



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.
3.3. Локальные акты, регламентирующие обеспечение безопасности персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».
Регламент реагирования на запросы субъектов персональных данных
и (или) их законных представителей в ГАПОУ СО «ИМТ»

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

 С.А. Катцина



«30» декабря 2019 г.

РЕГЛАМЕНТ
реагирования на запросы субъектов персональных данных
и (или) их законных представителей в
государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

2019 год

г. Ирбит

Номер документа	СП-03-2019-№ <u>3.3.-12</u>
Документ вводится	Впервые



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.

3.3. Локальные акты, регламентирующие обеспечение безопасности персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

Регламент реагирования на запросы субъектов персональных данных
и (или) их законных представителей в ГАПОУ СО «ИМТ»

РАССМОТРЕНО
Советом Автономного учреждения
Протокол № 10
от «26» декабря 2019 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»
№ 392-од от «30» декабря 2019 г.

Регламент реагирования на запросы субъектов персональных данных и (или) их законных представителей в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум», 2019

Регламент реагирования на запросы субъектов персональных данных или их законных представителей в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» разработан в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами и документами регуляторов Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и устанавливает порядок учета, сроки, а также последовательность действий при рассмотрении запросов субъектов персональных данных и (или) их законных представителей в ГАПОУ СО «ИМТ».

© ГАПОУ СО «ИМТ», 2019 г.



РЕГЛАМЕНТ
реагирования на запросы субъектов персональных данных и (или) их законных
представителей в государственном автономном профессиональном образовательном
учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.....	4
3. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И (ИЛИ) ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ	5
4. ПРОЦЕДУРА ВНЕДРЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО РЕГЛАМЕНТА	8
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Форма запроса субъектов персональных данных и (или) их законных представителей	9
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Форма ответа на запрос субъектов персональных данных и (или) их законных представителей о наличии и ознакомлении с персональными данными	10
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Типовая форма – Журнал учета запросов и обращений субъектов персональных данных и (или) их законных представителей	11
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 Лист ознакомления с Инструкцией о порядке резервного копирования и восстановления работоспособности технических средств и программного обеспечения, баз данных и средств защиты информации в информационных системах персональных данных	12



РЕГЛАМЕНТ

реагирования на запросы субъектов персональных данных и (или) их законных представителей в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Регламент реагирования на запросы субъектов персональных данных или их законных представителей в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее – настоящий Регламент) является одним из локальных нормативных актов государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум» (далее – Автономного учреждения), регламентирующей деятельность Автономного учреждения по обеспечению безопасности персональных данных работников организации, участников образовательного процесса.

2. Настоящий Регламент разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», другими нормативными правовыми актами по обеспечению безопасности персональных данных и регламентирует порядок учета, сроки, а также последовательность действий при рассмотрении запросов субъектов персональных данных и (или) их законных представителей в Автономном учреждении.

3. Организационное и техническое обеспечение реагирования на запросы субъектов персональных данных и (или) их законных представителей в Автономном учреждении возлагается на Ответственного за организацию обработки персональных данных в Автономном учреждении.

2. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4. Субъект персональных данных и (или) его законных представитель имеют право на получение информации, касающейся обработки персональных данных субъекта, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;



5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом № 152-ФЗ;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5. Право субъекта персональных данных и (или) его законного представителя на доступ к персональным данным субъекта может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

6. Субъект персональных данных и (или) его законный представитель вправе требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И (ИЛИ) ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», должны быть предоставлены субъекту персональных данных и (или) его законному представителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.



8. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются субъекту персональных данных и (или) его законному представителю при обращении в ГАПОУ СО «ИМТ», либо при получении запроса (Приложение № 1) субъекта персональных данных и (или) его законного представителя.

9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью Ответственного за организацию обработки персональных данных Автономного учреждения, работников Автономного учреждения, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Должностные лица Автономного учреждения обеспечивают:

- 1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- 2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- 3) направление письменных ответов (Приложение № 2) субъекту персональных данных и (или) его законному представителю по существу запроса.

11. Регистрация запросов субъектов персональных данных и (или) их законных представителей осуществляется Ответственным за организацию обработки персональных данных в Автономном учреждении.

12. Все поступившие в Автономное учреждение запросы регистрируются в день их поступления в «Журнале учета запросов и обращений субъектов персональных данных и (или) их законных представителей» (Приложение № 3).

13. Автономное учреждение обязано сообщить субъекту персональных данных и (или) его законному представителю, информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта персональных данных и (или) его законного представителя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных и (или) или его законного представителя.

14. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных и (или) его законному представителю при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных и (или) его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, Автономное учреждение обязано дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных и (или) или его законного представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

15. Ответственный за организацию обработки персональных данных определяет порядок и сроки рассмотрения запросов, прошедших регистрацию, а также по каждому запросу дает письменное указание исполнителям.

16. Автономное учреждение обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных и (или) его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

17. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных и (или) или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Автономного учреждения обязаны внести в них необходимые изменения.

18. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных и (или) его законным представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Автономного учреждения обязаны уничтожить такие персональные данные.



19. Автономное учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных и (или) его законного представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, а также принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

20. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных и (или) его законного представителя, либо по запросу субъекта персональных данных и (или) его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, уполномоченные должностные лица Автономного учреждения обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

21. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных и (или) его законного представителя, либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Автономного учреждения обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

22. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Автономного учреждения в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных.

23. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Автономного учреждения в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

24. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Автономное учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных и (или) его законного представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных и (или) его законного представителя, либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

25. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости, организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения работником Автономного учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются директору Автономного учреждения.

27. Ответственный за организацию обработки персональных данных осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящим Регламентом порядка рассмотрения запросов субъектов персональных данных и (или) их законных представителей.

28. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.



4. ПРОЦЕДУРА ВНЕДРЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ НАСТОЯЩЕЙ ИНСТРУКЦИИ

29. Настоящий Регламент вводится в действие приказом директора Автономного учреждения.

30. Настоящий Регламент принимается к действию Ответственным за организацию обработки персональных данных в Автономном учреждении под подпись и доводится до сведения субъектов персональных данных и (или) их законных представителей.

31. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Автономном учреждении ведет «Журнал учета запросов и обращений субъектов персональных данных и (или) их законных представителей» (Приложение № 3).

32. Настоящий Регламент принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся и рассматриваются в составе новой редакции на Совете Автономного учреждения и утверждаются приказом директора Автономного учреждения.



Приложение № 1

**Форма запроса субъектов персональных данных и (или) их законных
представителей**

Директору ГАПОУ СО «ИМТ»
Катциной С.А.

(ф.и.о. заявителя)

Адрес: _____

Документ удостоверяющий личность:

серия _____ № _____

выдан _____

Телефон: _____

ЗАПРОС

Прошу Вас, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставить мне для ознакомления следующую информацию об обработке моих персональных данных:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ»;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в ГАПОУ СО «ИМТ» способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и местонахождение ГАПОУ СО «ИМТ», сведения о лицах (за исключением работников «ГАПОУ СО «ИМТ», которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ГАПОУ СО «ИМТ» или на основании Федерального закона № 152-ФЗ;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- 9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ГАПОУ СО «ИМТ», если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или Федеральным законодательством.

В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

Ответ на настоящий запрос прошу направить в письменной форме по вышеуказанному адресу (или иным способом) в предусмотренные законом сроки.

« ____ » _____ 2020 года

(подпись)

(расшифровка)



Форма ответа на запрос субъекта персональных данных и (или) его законного представителя

Заявителю

_____ (ф.и.о. заявителя)

Адрес: _____

На запрос от «___» _____ 2020 года

На Ваш запрос от «___» _____ 2020 года, относительно персональных данных

_____ (ф.и.о. субъекта персональных данных)

сообщаем следующее:

ГАПОУ СО «ИИТ» с «___» _____ 20__ года по настоящее время с целью

_____ (цель обработки персональных данных)

обрабатывает следующие, полученные от _____ персональные

_____ (фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

данные: _____

_____ (перечень персональных данных)

Эта информация обрабатывается в соответствии с законодательством РФ о персональных данных, в интересах _____ и с согласия

_____ (фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

_____ (фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

Обработка данных включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Обработкой персональных данных _____ занимаются работники ГАПОУ СО «ИИТ»,

_____ (фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

ознакомленные с обязанностями, возложенными на них в связи с обработкой Ваших персональных данных, и давшие подписку об их неразглашении. Иные лица к обработке персональных данных не допускаются.

Персональные данные _____ будут обрабатываться

_____ (фамилия и инициалы субъекта персональных данных)

вплоть до достижения указанных целей, но не позже _____ лет с момента обращения в ГАПОУ СО «ИИТ»

С уважением, _____

«___» _____ 2020 года

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(расшифровка)



СИСТЕМА ЛОКАЛЬНЫХ НОРМАТИВНЫХ АКТОВ ГАПОУ СО «ИМТ» (СП)
Раздел 3: Локальные акты, регламентирующие правоотношения работников организации,
участников образовательного процесса.

3.3. Локальные акты, регламентирующие обеспечение безопасности персональных данных в ГАПОУ СО «ИМТ».

Регламент реагирования на запросы субъектов персональных данных
и (или) их законных представителей в ГАПОУ СО «ИМТ»

Приложение № 3
Типовая форма

Министерств образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ИМТ»

«__» _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ
учета запросов и обращений субъектов персональных данных и (или) их законных представителей»

№ п/п	Дата, № и реквизит запроса	Запрашивающее лицо	Состав запрашиваемых данных	Требуемая информация и цель ее получения	Отметка о предоставлении или отказе в предоставлении информации	Дата передачи отказа в предоставлении информации	Причина отказа	Подпись запрашивающего лица	Подпись ответственного работника	Место хранения информации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

должность ответственного лица за организацию хранения и ведения журнала

подпись

ФИО