Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Мирный муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан (МОБУ СОШ с. Мирный)

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МОБУ СОШ с. Мирный
от 30.09.2026 №204-ОД

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МОБУ СОШ с. Мирный

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в МОБУ СОШ с. Мирный (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Правила определяют порядок приёма, регистрации и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы) в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средняя общеобразовательная школа с. Мирный муниципального района Благоварский район Республики Башкортостан (далее – Школа), а также сроки и порядок предоставления ответов на такие запросы.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками Школы, участвующими в обработке персональных данных и (или) рассмотрении запросов субъектов персональных данных.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- ***персональные данные*** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- ***оператор*** – государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. Оператором в рамках настоящих Правил является Школа;
- ***субъект персональных данных*** – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных (работник Школы, обучающийся, родитель (законный представитель) обучающегося и иное лицо);
- ***представитель субъекта персональных данных*** – законный представитель или уполномоченный представитель субъекта персональных данных, действующий на основании закона или доверенности.

2. Виды запросов

2.1. Субъект персональных данных или его представитель вправе направить Школе следующие виды запросов:

2.1.1. Запрос о предоставлении информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе:

а) подтверждение факта обработки персональных данных Школой;

б) правовые основания и цели обработки персональных данных;

в) цели и предполагаемые результаты обработки персональных данных;

г) способы обработки персональных данных, применяемые Школой;

д) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым такие данные могут быть раскрыты на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

е) перечень обрабатываемых персональных данных, относящихся к субъекту;

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

з) сведения о том, какие юридические и (или) правовые последствия для субъекта может повлечь отказ в предоставлении персональных данных.

2.1.2. Запрос на уточнение, блокирование или уничтожение персональных данных в случае, если они являются неполными, неточными, неактуальными или незаконно полученными.

2.1.3. Запрос об отзыве согласия на обработку персональных данных.

2.1.4. Иные запросы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Требования к содержанию запроса

3.1. Запрос должен содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных;

б) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

в) сведения, подтверждающие факт участия субъекта в отношениях с Школой (номер договора, номер и (или) дата приказа о зачислении, дата заключения трудового договора и т. д.), либо иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Школой;

г) перечень персональных данных, обработку которых осуществляет Школа, в отношении которых субъект обращается с запросом (при возможности);

д) почтовый адрес или адрес электронной почты, на который должен быть направлен ответ;

е) подпись субъекта персональных данных (или его представителя).

3.2. В случае направления запроса представителем субъекта персональных данных к запросу прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя (свидетельство о рождении несовершеннолетнего, доверенность, акт органа опеки и попечительства и т. д.).

3.3. Запрос может быть направлен в форме:

а) письменного обращения – лично или по почте на почтовый адрес Школы;

б) электронного документа, подписанного электронной подписью, на официальный адрес электронной почты Школы или через государственные информационные системы.

4. Порядок приёма и регистрации запросов

4.1. Приём запросов осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Школе (далее – Ответственный), назначенным приказом руководителя Школы.

4.2. Все поступившие запросы регистрируются в Журнале учёта обращений субъектов персональных данных (далее – Журнал) не позднее трёх рабочих дней с момента их поступления в Школу.

4.3. В Журнале указываются:

а) порядковый номер записи;

б) дата поступления запроса;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных (представителя);

г) краткое содержание запроса;

д) фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, ответственного за исполнение запроса;

е) срок исполнения запроса;

ж) дата направления ответа;

з) способ направления ответа;

и) примечания.

4.4. Журнал хранится в Школе в условиях, обеспечивающих его сохранность и исключающих несанкционированный доступ.

5. Порядок рассмотрения запросов

5.1. После регистрации запроса Ответственный передаёт его руководителю Школы для определения исполнителя (исполнителей) в зависимости от предмета запроса.

5.2. Исполнитель:

а) проверяет наличие оснований для удовлетворения запроса в соответствии с законодательством;

б) определяет, имеются ли ограничения, предусмотренные ч. 8 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ, при которых Школа вправе отказать в предоставлении информации;

в) готовит проект ответа (или мотивированного отказа) с приложением запрашиваемых сведений при необходимости;

г) согласовывает проект ответа с Ответственным за организацию обработки персональных данных;

д) передаёт проект ответа на подпись руководителю Школы.

5.3. Руководитель Школы подписывает ответ в течение одного рабочего дня с момента его поступления.

5.4. Подписанный ответ регистрируется и направляется субъекту персональных данных (представителю) способом, указанным в запросе, либо иным доступным способом, обеспечивающим доставку.

5.5. После направления ответа Ответственный делает соответствующую отметку в Журнале с указанием даты отправки ответа и способа его направления.

6. Сроки рассмотрения запросов

6.1. Школа рассматривает запрос и предоставляет ответ в следующие сроки:

6.1.1. Запрос о предоставлении информации, касающейся обработки персональных данных, – не позднее 30 дней со дня поступления запроса (ч. 1 ст. 20 Федерального закона № 152-ФЗ).

6.1.2. Запрос на уточнение неполных, неточных или неактуальных персональных данных – не позднее 7 рабочих дней со дня поступления запроса (ч. 4 ст. 21 Федерального закона № 152-ФЗ).

6.1.3. Запрос на блокирование или уничтожение персональных данных, обработанных незаконно, – не позднее 3 рабочих дней со дня поступления запроса (ч. 3 ст. 21 Федерального закона № 152-ФЗ). В случае невозможности правомерной обработки – не позднее 10 рабочих дней (ч. 3 ст. 21 Федерального закона № 152-ФЗ).

6.1.4. Запрос об отзыве согласия на обработку персональных данных — не позднее 30 дней со дня поступления запроса (ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ).

6.2. В случае необходимости срок рассмотрения запроса может быть продлён руководителем Школы на основании мотивированного обращения исполнителя, но не более чем на 30 дней. О продлении срока Школа письменно уведомляет субъекта персональных данных с указанием причин продления.

7. Отказ в предоставлении информации

7.1. Школа вправе отказать субъекту персональных данных в предоставлении

информации в случаях, предусмотренных ч. 8 ст. 14 Федерального закона № 152-ФЗ, в том числе если:

а) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения обязанностей, возложенных на Школу федеральными законами;

б) персональные данные получены в связи с решением вопроса, предусмотренного законодательством о гражданстве;

в) предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7.2. В случае отказа Школа направляет субъекту мотивированный ответ с указанием соответствующей нормы законодательства Российской Федерации в срок, установленный для ответа на соответствующий запрос.

8. Повторные запросы

8.1. Повторный запрос по тому же предмету может быть направлен субъектом персональных данных не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения, если сведения уже были предоставлены в полном объёме.

8.2. Если персональные данные были предоставлены субъекту не в полном объёме, повторный запрос может быть направлен до истечения 30 дней с обязательным указанием обстоятельств, требующих его повторного рассмотрения.

8.3. При несоблюдении указанных условий Школа вправе отказать в рассмотрении повторного запроса с направлением мотивированного ответа.

9. Права и обязанности субъектов персональных данных

9.1. Субъект персональных данных вправе:

а) получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними бесплатно;

б) требовать уточнения, блокирования или уничтожения своих персональных данных, если они являются неполными, неточными, неактуальными или незаконно полученными;

в) отозвать согласие на обработку персональных данных;

г) обжаловать действия или бездействие Школы в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

9.2. Субъект персональных данных обязан:

а) представлять достоверные сведения о себе при направлении запроса;

б) соблюдать требования к оформлению запроса, установленные настоящими Правилами и законодательством.

10. Обязанности Школы

Школа обязана:

а) обеспечивать соблюдение прав субъектов персональных данных при обработке их данных;

б) предоставлять субъекту персональных данных информацию, касающуюся обработки его данных, безвозмездно;

в) при выявлении неточных или неполных персональных данных самостоятельно или по заявлению субъекта осуществлять их уточнение, блокирование или уничтожение;

г) уведомлять субъекта о внесённых изменениях и принимать разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные были переданы;

д) обеспечивать конфиденциальность персональных данных и безопасность их обработки.

11. Контроль и ответственность

11.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует:

а) законность и обоснованность принятых решений по запросам;

б) соблюдение установленных законодательством сроков рассмотрения запросов;

в) своевременность и полноту направления ответов.

11.2. Работники Школы, виновные в нарушении порядка рассмотрения запросов или разглашении персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную).

11.3. Руководитель Школы осуществляет общий контроль за соблюдением настоящих Правил.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня их утверждения приказом руководителя Школы.

12.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом руководителя Школы.

12.3. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступны для ознакомления всем заинтересованным лицам.

12.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации и (или) Республики Башкортостан настоящие Правила подлежат приведению в соответствие с действующим законодательством.