



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Москвы «Школа № 1358»
ГБОУ Школа № 1358**

125310, Москва, Пятницкое шоссе, дом 45, корп.2; тел: 8(495) 751-69-72
ОГРН 1137746205541; ОКПО 17276769; ИНН/КПП 7733834994/773301001

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профсоюзного комитета



Сидорова М.М.

«10» января 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ Школа №1358



Живилин В.В.

«10» января 2020г.

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
С УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНом ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ
СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Москва, 2020

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие сведения _____

2. Взаимодействия с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных по инициативе со стороны ОО _____

3. Взаимодействия с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных по инициативе со стороны органа _____

4. Учет проверок уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД _____

Приложение А Шаблоны документов для взаимодействия с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных _____

A1 Уведомление о намерении осуществлять обработку персональных данных _____

A2 Уведомление об изменениях сведений в реестре операторов _____

A3 Уведомление о внесении изменений в персональные данные _____

A4 Уведомление об уничтожении персональных данных _____

A5 Уведомление об устранении нарушений в порядке обработки персональных данных _____

Приложение Б Форма Журнала учета запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных _____

Приложение В Форма Журнала учета проверок уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных _____

1. Общие сведения

1.1 Настоящий документ определяет порядок взаимодействия Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1358» (ГБОУ Школа № 1358) (далее - ОО) с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 2009г. № 228 «О Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций»).

1.2 Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных имеет право:

- 1) запрашивать у физических или юридических лиц информацию, необходимую для реализации своих полномочий, и безвозмездно получать такую информацию;
- 2) осуществлять проверку сведений, содержащихся в Уведомлении об обработке персональных данных, или привлекать для осуществления такой проверки иные государственные органы в пределах их полномочий;
- 3) требовать от оператора уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;
- 4) принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Взаимодействия с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных по инициативе со стороны ОО

2.1 ОО инициирует взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъекта персональных данных в следующих случаях:

- подача уведомления об обработке персональных данных;
- подача уведомления об изменениях сведений, ранее указанных в уведомлении.

2.2 Перед началом обработки персональных данных ОО обязано уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных. Форма уведомления приведена на официальном сайте уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и в приложении (Л. I).

2.3 ОО вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных обработку персональных данных:

- обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством;
- полученных ОО в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится ОО;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

2.4 В случае неполноты или изменения сведений, указанных в уведомлении об обработке персональных данных, ОО обязано уведомить об изменениях уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней.

Ответственный за организацию обработки персональных данных направляет в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уведомление об изменениях, форма которого приведена на официальном сайте уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и в приложении (А.2).

3. Взаимодействия с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных по инициативе со стороны органа

3.1 В случае запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных ОО обязано сообщить необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса. Полученные запросы уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных регистрируются Ответственным за организацию обработки персональных данных в ОО в Журнале учета запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, форма которого приведена в приложении (Приложение Б).

3.2 Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение одного дня оценивает правомерность полученных запросов в адрес ОО. При необходимости для оценки правомерности полученных запросов Ответственный привлекает юристов ОО.

3.3 Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение тридцати дней с момента получения запроса формирует ответ на запрос, при необходимости запрашивая информацию у администрации ОО и других работников ОО, в том числе работников, ответственных за эксплуатацию информационных систем персональных данных в ОО.

3.4 При получении запроса на устранение неправомерной обработки персональных данных или уточнение персональных данных Ответственный за организацию обработки персональных данных организует проверку по данному запросу, блокируя соответствующую часть обрабатываемых персональных данных на время проведения проверки.

3.5 В случае необходимости уточнения персональных данных субъекта по результатам проверки:
- работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных в ОО, по распоряжению Ответственного за организацию обработки персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления запроса, производят уточнение персональных данных субъекта в соответствующих информационных системах персональных данных и снимают блокирование персональных данных.

- Ответственный за организацию обработки персональных данных в течение трех дней формирует ответ на запрос - уведомление о внесении изменений в персональные данные - и распечатывает его. Форма ответа приведена в приложении (А.3).

3.6 В случае выявления факта неправомерной обработки персональных данных ОО обязано прекратить обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, и попытаться обеспечить правомерность обработки.

3.7 Если правомерность обработки персональных данных обеспечить невозможно:

- работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных в ОО, по распоряжению Ответственного за организацию обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, производят уничтожение персональных данных субъекта, о чем Ответственным за организацию обработки персональных данных составляются соответствующие акты по форме, приведенной в документе «Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке».

- Ответственный за организацию обработки персональных данных в течение трех дней формирует ответ на запрос - уведомление о прекращении обработки и уничтожении персональных данных – и распечатывает его. Форма ответа приведена в приложении (А.4).

3.8 Ответственный за организацию обработки персональных данных в течение одного дня регистрирует все ответы в Журнале учета запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.9 Ответственный за организацию обработки персональных данных в течение одного дня направляет ответ, сформированный в результате выполнения п.3.4, в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, а ответы,

сформированные в результате выполнения в п. 3.5 или 3.7, - в адрес субъекта персональных данных и в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.10 При получении правомерного запроса на исправление выявленных нарушений по распоряжению Ответственного за организацию обработки персональных данных работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных в ОО, в которых обрабатываются указанные персональные данные, разрабатывают перечень действий по устранению выявленных нарушений и согласуют перечень предлагаемых действий с заинтересованными работниками ОО.

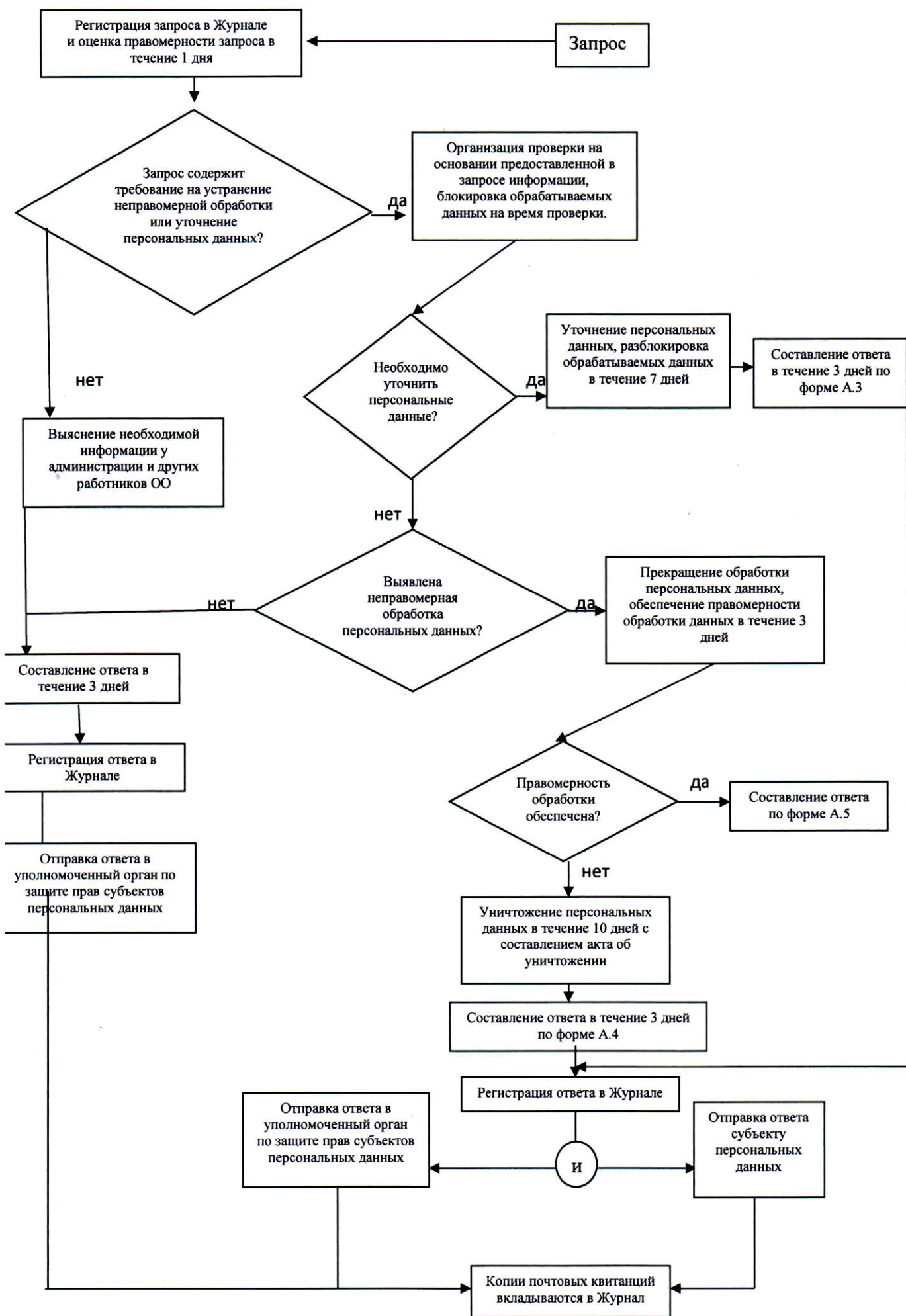
3.11 Устранение выявленных нарушений должно быть произведено в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления нарушений. По факту устранения нарушений формируется уведомление об устранении нарушений в порядке обработки персональных данных. Ответственный регистрирует уведомление в Журнале учета запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных и направляет в адрес уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.12 Ответы отправляются ценными письмами с описью вложения и уведомлением о вручении. Отсканированную копию почтовой квитанции об отправке ответа с описью вложения и уведомлением о вручении администратор делопроизводства в течение трех дней отправляет Ответственному за организацию обработки персональных данных, который прикладывает их к Журналу учета запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

3.13 Шаблоны документов для взаимодействия с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных приведены в приложении (Приложение А).

3.14 Схема обработки запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных приведена на рисунке (Рисунок 1).

Рисунок 1 - Схема обработки запросов уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных



4. Учет проверок уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных

4.1 По окончании проведения уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных проверок должностное лицо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных производит запись о проведенной проверке в Журнале учета проверок.

4.2 Форма Журнала учета проверок установлена Приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации Положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Приложение В). Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью ОО. Ответственность за ведение и хранение журнала учета проверок возлагается на Ответственного за организацию обработки персональных данных.