

Приложение № 6 к приказу
ГКОУ Школы «Технологии обучения»
от «23» ноября 2021 г. № 451

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ

Москва, 2021

Содержание

1 Общие сведения.....	3
2 Общий порядок действий.....	5
3 Процедуры обработки обращений субъектов персональных данных	8
3.1 Запрос на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных	8
3.2 Отзыв согласия на обработку персональных данных.....	9
3.3 Требование об уточнении/уничтожении персональных данных.....	12
3.4 Возражения против принятия решений на основе исключительно автоматизированной обработки персональных данных.....	13
3.5 Блокирование персональных данных.....	14
Приложение А Шаблоны запросов субъекта персональных данных	16
А.1 Запрос на предоставление информации об обработке персональных данных	16
А.2 Отзыв согласия на обработку персональных данных.....	18
А.3 Требование об уточнении/уничтожении персональных данных.....	19
А.4 Возражение против принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.....	20
Приложение Б Шаблоны ответов субъекту персональных данных	21
Б.1 Уведомление субъекта о том, что обработка его персональных данных не производится	21
Б.2 Отказ в предоставлении сведений.....	22
Б.3 Уведомление субъекта об обработке персональных данных	23
Б.4 Уведомление субъекта о прекращении обработки и уничтожении персональных данных	24
Б.5 Уведомление о невозможности отзыва согласия на обработку персональных данных.....	25
Б.6 Уведомление об уточнении персональных данных.....	29
Б.7 Ответ на возражение против принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных	27
Б.8 Уведомление субъекта о блокировании персональных данных	28
Приложение В Форма Журнала учета обращений субъектов персональных данных о выполнении ими законных прав в области защиты персональных данных	29
Приложение Г Форма Журнала блокирования персональных данных.....	30

1 Общие сведения

1.1 Настоящий документ определяет порядок обработки обращений субъектов персональных данных.

1.2 Настоящий документ подлежит пересмотру и при необходимости актуализации не реже одного раза в год или в случае изменений в законодательстве Российской Федерации о персональных данных.

1.3 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) субъект персональных данных имеет право:

1) получить сведения, касающиеся обработки персональных данных в Государственном казенном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа «Технологии обучения» (далее – ОО);

2) потребовать от ОО 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;

3) получить разъяснение от ОО о порядке принятия решения исключительно на основании автоматизированной обработки персональных данных и возможных юридических последствиях такого решения, а также разъяснение порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;

4) заявить возражение против принятия в отношении себя решений, порождающих юридические последствия на основе исключительно автоматизированной обработки персональных данных;

5) отозвать согласие на обработку персональных данных в предусмотренных законом случаях.

1.4 Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

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

2) предоставление персональных данных нарушает права и законные интересы других лиц.

1.5 Действие настоящего документа распространяется на обработку обращений всех категорий субъектов персональных данных, в том числе и работников ОО.

2 Общий порядок действий

2.1 Обращение субъекта персональных данных к оператору в целях реализации его прав, установленных Законом о персональных данных, осуществляется в письменном виде по установленной форме при личном визите в ОО субъекта персональных данных или его законного представителя. Обращение должно содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя,
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе,
- сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя,
- собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

2.2 Формы обращений приведены в Приложении А к настоящему Положению.

2.3 При обращении в ОО как к уполномоченному лицу субъект пишет запрос оператору, который в свою очередь переадресовывает запрос в ОО.

2.4 Форма обращения выдается субъекту персональных данных Ответственным за организацию обработки персональных данных в ОО и заполняется субъектом персональных данных с проставлением собственноручной подписи в присутствии указанного работника.

2.5 Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО, получив обращение по установленной форме, сверяет:

- указанные в нем сведения об основном документе, удостоверяющем личность субъекта персональных данных;
- основания, по которым лицо выступает в качестве законного представителя субъекта персональных данных, и представленные при обращении оригиналы данного документа.

2.6 Субъект персональных данных может направить запрос в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии

с законодательством Российской Федерации в случае, если личный визит в ОО невозможен.

2.7 Ответственный за организацию обработки персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса регистрирует запрос в Журнале учета обращений субъектов персональных данных.

2.8 Ответственный за организацию обработки персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления рассматривает запрос и проверяет факт обработки в ОО персональных данных субъекта персональных данных. Для получения необходимой информации Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО может обращаться к ответственным за эксплуатацию информационных систем, обрабатывающих персональные данные в ОО.

2.9 В случае, если обработка персональных данных субъекта, подавшего запрос, не осуществляется (прекращена), Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение трех дней формирует и распечатывает проект ответа – уведомление субъекта персональных данных о том, что обработка его персональных данных не производится, по форме, приведенной в приложении (Б.1).

2.10 При наличии законных оснований для отказа в предоставлении ответа на обращение Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение трех дней формирует и распечатывает ответ – отказ в предоставлении сведений по форме, приведенной в приложении (Б.2).

2.11 Работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по заявке Ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО совершают необходимые действия в отношении персональных данных обратившегося субъекта.

2.12 В случае, если персональные данные субъекта обрабатываются в ОО и отсутствуют законные основания для отказа в предоставлении ответа на обращение:

– Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение трех дней формирует и распечатывает проект ответа субъекту персональных данных в порядке, определенном разделом 3 настоящего Порядка;

– Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО направляет подписанный ответ субъекту персональных данных ценным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении и делает копию почтовой квитанции с описью вложения и уведомлением о вручении;

– Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО фиксирует ответ в Журнале обращений. Обращение субъекта персональных данных, ответ на него и почтовая квитанция об отправке ответа с описью вложения и уведомлением о вручении хранятся в документах оператора в качестве приложений к Журналу учета обращений субъектов персональных данных.

2.13 Срок формирования ответа на запрос и его передачи в почтовое отделение для отправки субъекту персональных данных не может превышать тридцати дней с даты получения запроса¹.

2.1.1 Если субъект выразил желание забрать ответ на свой запрос при личном визите, то общий срок обработки до вручения не может превышать двадцати пяти дней с даты получения запроса. В случае неявки субъекта в указанные сроки ответ на запрос передается в почтовое отделение в течение пяти дней во избежание превышения законодательно установленного тридцатидневного срока ответа.

2.14 Детальная информация по реализации данного порядка в зависимости от вида обращения субъекта персональных данных приведена в разделе 3 настоящего Порядка.

¹ Ст. 20 ч.1, 2 ФЗ «О персональных данных».

3 Процедуры обработки обращений субъектов персональных данных

3.1 Запрос на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных

3.1.1 Ответственный за организацию обработки персональных данных проверяет по Журналу учета обращений субъектов персональных данных, не является ли запрос субъекта повторным.

3.1.2 В случае, если данному субъекту уже были предоставлены запрашиваемые сведения и с момента предыдущего запроса прошло менее тридцати дней², Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО формирует и передает отказ в предоставлении сведений по форме, приведенной в приложении (Б.2).

3.1.3 В случае, если запрос субъекта является повторным, и с момента направления предыдущего запроса прошло более тридцати дней, но субъекту не был предоставлен ответ на предыдущий запрос, Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО обрабатывает этот запрос как новый. Обязательным условием обработки запроса является указание в запросе обоснования направления повторного запроса.

3.1.4 Ответственный за организацию обработки персональных данных на основе информации о хранении персональных данных³, приведенной в утвержденном перечне обрабатываемых персональных данных, пересылает запрос:

– работникам, ответственным за эксплуатацию информационных систем персональных данных, в случае хранения персональных данных в информационных системах персональных данных;

² Если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

³ За исключением архивных документов, содержащих персональные данные, хранение которых организовано в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

– работникам (начальникам) соответствующих подразделений, в которых осуществляется хранение персональных данных, в случае хранения персональных данных в рамках неавтоматизированной обработки.

3.1.5 На основе полученных ответов Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО формирует проект ответа:

– в случае отсутствия в ОО персональных данных субъекта, подавшего запрос, – по форме, приведенной в приложении Б.1 к настоящему Порядку;

– в случае подтверждения факта наличия персональных данных субъекта, подавшего запрос, и наличия законных оснований для отказа в предоставлении сведений об обработке персональных данных – по форме, приведенной в приложении Б.2 к настоящему Порядку;

– в случае подтверждения факта наличия персональных данных субъекта, подавшего запрос, и отсутствия законных оснований для отказа в предоставлении сведений об обработке персональных данных – по форме, приведенной в приложении Б.3 к настоящему Порядку.

3.1.6 Срок подписания ответа на запрос и его передачи в почтовое отделение для отправки субъекту персональных данных не может превышать тридцати дней с даты получения запроса.

3.1.7 Если субъект выразил желание забрать ответ на свой запрос при личном визите, то общий срок обработки до вручения не может превышать двадцати пяти дней с даты получения запроса. В случае неявки субъекта в указанные сроки ответ на запрос передается в почтовое отделение в течение пяти дней во избежание превышения законодательно установленного тридцатидневного срока ответа.

3.2 Отзыв согласия на обработку персональных данных

3.2.1 Субъект персональных данных оформляет отзыв согласия на обработку своих персональных по форме, приведённой в приложении А.2 к настоящему Положению.

3.2.2 В форме в обязательном порядке должны быть указаны цели обработки персональных данных, в отношении которых субъект отзывает согласие.

3.2.3 В случае, если подписанное субъектом персональных данных согласие на обработку своих персональных данных предполагает возможность отзыва согласия для запрошенной цели на момент подачи заявления субъектом персональных данных, то:

– работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по заявке Ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО в течение четырнадцати дней производят уничтожение персональных данных, на которые субъект персональных данных отозвал согласие, в порядке, предусмотренном Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

– Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение трех дней формирует ответ субъекту о прекращении обработки и уничтожении его персональных данных по форме, приведенной в приложении Б.4 к настоящему Порядку.

3.2.4 В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 3.2.3 3 настоящего Порядка:

– работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по заявке Ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО незамедлительно обеспечивают блокирование персональных данных;

– Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение трех дней формирует ответ субъекту о блокировании его персональных данных по форме, приведенной в приложении Б.8 к Порядку;

– работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, в срок, не превышающий шести месяцев⁴, производят уничтожение персональных данных, о чем составляются акты в порядке и по форме, предусмотренной Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

– Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение 3 дней формирует и распечатывает уведомление субъекта о прекращении обработки и уничтожении персональных данных по форма, приведенной в приложении Б.4 к настоящему Порядку.

3.2.5 Работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, в срок, не превышающий шести месяцев⁵, производят уничтожение персональных данных, о чем составляются соответствующие акты по форме, приведенной Положением по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

3.2.6 В случае, если подписанное субъектом персональных данных согласие на обработку своих персональных данных не предполагает возможность отзыва согласия для запрошенной цели на момент подачи заявления субъектом персональных данных, Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение трех дней формирует ответ субъекту персональных данных о невозможности отзыва согласия на обработку персональных данных, по форме, приведенной в приложении Б.5 к настоящему положению. К ответу прикладывается копия подписанного субъектом согласия на обработку персональных данных с описанием действующего механизма отзыва согласия.

3.2.7 Срок подписания ответа и его передачи в почтовое отделение для отправки субъекту персональных данных не может превышать тридцати дней⁶

⁴ Ст. 21 ч.6 ФЗ «О персональных данных».

⁵ Ст. 21 ч.6 ФЗ «О персональных данных».

⁶ Ст. 20 ч.1, 2 ФЗ «О персональных данных».

с даты получения запроса (либо срока, указанного в согласии на обработку персональных данных).

3.3 Требование об уточнении/уничтожении персональных данных

3.3.1 Субъект персональных данных предоставляет вместе с требованием об уточнении/уничтожении персональных данных документы, подтверждающие тот факт, что его персональные данные, обрабатываемые в ОО, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

3.3.2 На основании предоставленных субъектом персональных данных документов Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО организует проверку по данному требованию, при необходимости блокируя соответствующую часть обрабатываемых персональных данных на время проведения проверки.

3.3.3 В случае необходимости уничтожения персональных данных по результатам проверки:

– работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по заявке Ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО в срок, не превышающий семи рабочих дней⁷ с даты поступления требования, производят уточнение персональных данных субъекта в соответствующих информационных системах персональных данных и снимают блокирование персональных данных.

– Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО в течение трех дней формирует проект ответа на требование субъекта персональных данных, по форме, приведенной в приложении Б.6 к настоящему Порядку.

⁷ Ст. 21 ч.2 ФЗ «О персональных данных».

3.3.4 В случае выявления неправомерной обработки персональных данных по результатам проверки (если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно):

– работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по заявке Ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО в срок, не превышающий трех рабочих дней⁸ с даты этого выявления, осуществляют блокировку неправомерно обрабатываемых персональных данных;

– работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, по заявке Ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО в срок, не превышающий десяти рабочих дней⁹ с даты поступления требования (если иное не предусмотрено согласием субъекта персональных данных), производят уничтожение персональных данных субъекта, о чем составляются соответствующие акты по форме, приведенной в Положении по организации и проведению работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

– Ответственный за организацию обработки персональных данных в ОО формирует в течение трех дней, фиксирует в Журнале учета обращений субъектов персональных данных и распечатывает уведомление субъекта о прекращении обработки и уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении Б.4 к настоящему Порядку.

3.4 Возражения против принятия решений на основе исключительно автоматизированной обработки персональных данных

3.4.1 Субъект обработки персональных данных представляет в ОО возражения против принятия решений на основе исключительно автоматизированной обработки персональных данных по форме, определенной в приложении А.4 к настоящему Порядку.

⁸ Ст. 21 ч.3 ФЗ «О персональных данных».

⁹ Ст. 21 ч.3 ФЗ «О персональных данных».

3.4.2 Ответственный за организацию обработки персональных данных инициирует создание комиссии, состоящей из представителей администрации ОО и работников, ответственных за эксплуатацию информационных систем персональных данных, в которых обрабатываются персональные данные субъекта.

3.4.3 Комиссия в срок, не превышающий тридцати дней¹⁰ от даты поступления от субъекта данного возражения, принимает по нему решение, которое оформляется протоколом. На основании данного протокола Ответственный за организацию обработки персональных данных формирует и распечатывает проект ответа на возражение по форме, приведенной в приложении Б.7 к настоящему Порядку.

3.5 Блокирование персональных данных

3.5.1 Блокирование персональных данных производится на период проверки полноты, актуальности и достоверности обрабатываемых персональных данных субъекта или правомочности выполняемых с ними действий.

3.5.2 В случае необходимости блокирования персональных данных работники, ответственные за эксплуатацию информационных систем персональных данных, в которых обрабатываются указанные данные, по заявке Ответственного за организацию обработки персональных данных в ОО предоставляют ему техническую информацию о блокируемых данных, необходимую в дальнейшем для снятия блокирования (база данных, идентификатор записи базы данных, в которой содержались блокируемые персональные данные, названия полей данных и их значения). В базе данных информационных систем персональных данных часть персональных данных, в отношении которой производится проверка, обезличивается с внесением информации о блокировке/уничтожении персональных данных.

¹⁰ Ст. 16 ч.4 ФЗ «О персональных данных».

3.5.3 Ответственный за организацию обработки персональных данных заносит полученную от работников, ответственных за эксплуатацию информационных систем персональных данных, информацию в Журнал блокирования персональных данных, куда также заносятся дата и причина блокирования персональных данных.

3.5.4 Ответственный за организацию обработки персональных данных в течение трех дней формирует и распечатывает уведомление субъекта персональных данных о блокировании его персональных данных по форме, приведенной в приложении Б.8 к настоящему Порядку.

3.5.5 После завершения проверки уточненные персональные данные в течение семи дней вносятся в базу данных информационной системы персональных данных по сохраненному в Журнале блокирования персональных данных идентификатору записи, в Журнале ставится отметка о факте и дате снятия блокирования, причине снятия блокирования – уточнение данных.

3.5.6 В случае уничтожения данных по результатам проверки персональных данных в информационных системах персональные данные не возвращаются, в Журнал блокирования персональных данных ставится отметка о факте и дате снятия блокирования, причине снятия блокирования – уничтожение данных.

Приложение А
Шаблоны запросов субъекта персональных данных

А.1 Запрос на предоставление информации об обработке персональных данных

Оператору персональных данных
ГКОУ Школа «Технологии обучения»
адрес: 121151, г.Москва, Резервный
проезд, д.10

от _____ ,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ , выданный _____

(серия и номер)

(дата выдачи)

_____ ,
(место выдачи паспорта)

зарегистрированной (-ого) по адресу: _____

(адрес места жительства)

действующей (-его) в качестве законного представителя субъекта персональных данных

_____ ,
(фамилия, имя, отчество представляемого субъекта)

на основании: _____

(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в Государственном казенном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа «Технологии обучения»:

**Запрос на предоставление информации об обработке
персональных данных**

В соответствии со ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить мне следующую информацию, касающуюся обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта):

подтвердить факт обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта);

_____ ,
·отметить нужные пункты

- правовые основания и цели обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта);
- наименование и местонахождение оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к моим персональным данным (персональным данным представляемого субъекта) или которым могут быть раскрыты мои персональные данные (персональные данные представляемого субъекта) на основании договора или на основании федерального закона;
- относящиеся ко мне (к представляемому субъекту) обрабатываемые персональные данные, источник их получения;
- сроки обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта), в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления мной прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта);
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта), если обработка поручена или будет поручена такому лицу
- _____

(иные сведения)

Данный запрос является первичным / повторным, на основании того, что:

(ОБЯЗАТЕЛЬНО: указать причину направления повторного запроса)

Указанные сведения в официальном ответе прошу вручить лично или предоставить по адресу:

(дата)

(подпись)

А.2 Отзыв согласия на обработку персональных данных

Оператору персональных данных
ГКОУ Школе «Технологии
обучения»
адрес: 121151, г.Москва, Резервный
проезд, д.10

от _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ , выданный _____
(серия и номер) (дата выдачи)

_____ ,
(место выдачи паспорта)

зарегистрированной (-ого) по
адресу: _____
(адрес места жительства)

_____ ,
действующей (-его) в качестве законного представителя субъекта персональных данных

_____ ,
(фамилия, имя, отчество представляемого субъекта)

на основании: _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в Государственном казенном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа «Технологии обучения»:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отзыве согласия на обработку персональных данных

Прошу прекратить обработку моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта), осуществляемую в целях:

_____ ,
(цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)

по причине: _____
(НЕОБЯЗАТЕЛЬНО: указать причину отзыва согласия)

_____ (дата) _____ (подпись)

А.3 Требование об уточнении/уничтожении персональных данных

Оператору персональных данных
ГКОУ Школе «Технологии обучения»
адрес: 121151, г.Москва, Резервный
проезд, д.10

от _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ , выданный _____
(серия и номер) (дата выдачи)

_____ ,
(место выдачи паспорта)

зарегистрированной (-ого) по
адресу: _____
(адрес места жительства)

действующей (-его) в качестве законного представителя субъекта персональных данных

(фамилия, имя, отчество представляемого субъекта)

на основании: _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в Государственном казенном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа «Технологии обучения»:

В соответствии с положениями ст. 14 и ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу уточнить/уничтожить мои персональные данные (персональные данные представляемого субъекта) в связи с тем, что:

_____ ,
(указать причину: персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми

_____ ,
для заявленной цели обработки; с персональными данными совершаются неправомерные действия – указать какие)

_____ ,
(дата)

_____ ,
(подпись)

А.4 Возражение против принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных

Оператору персональных данных
ГКОУ Школе «Технологии обучения»
адрес: 121151, г.Москва, Резервный
проезд, д.10

от _____ ,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____ , выданный _____
(серия и номер) (дата выдачи)

_____ ,
(место выдачи паспорта)

зарегистрированной (-ого) по
адресу: _____
(адрес места жительства)

действующей (-его) в качестве законного представителя субъекта персональных данных

_____ ,
(фамилия, имя, отчество представляемого субъекта)

на основании: _____
(документ, подтверждающий полномочия представителя)

Сведения, подтверждающие факт обработки персональных данных в Государственном казенном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа «Технологии обучения»:

ВОЗРАЖЕНИЕ против принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных

Прошу исключить принятие в отношении меня (представляемого субъекта) юридически значимых решений на основании исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных (персональных данных представляемого субъекта).

_____ ,
(дата)

_____ ,
(подпись)

Приложение Б
Шаблоны ответов субъекту персональных данных

Б.1 Уведомление субъекта о том, что обработка его персональных данных не производится

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Оператор персональных данных: Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа «Технологии обучения»,
находящийся по адресу: 121151, г.Москва, Резервный проезд, д.10

не осуществляет обработку Ваших персональных данных, начиная с _____
(дата, с которой
прекращена обработка
персональных данных)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Б.2 Отказ в предоставлении сведений

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

ОТКАЗ в предоставлении сведений

Оператор персональных данных: Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа «Технологии обучения»,
находящийся по адресу: 121151, г.Москва, Резервный проезд, д.10,

Вам отказано в предоставлении сведений по запросу от _____

(дата запроса)

на основании _____

(ссылка на нормы №152-ФЗ «О персональных данных» или иных
федеральных законов)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Б.3 Уведомление субъекта об обработке персональных данных

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ об обработке персональных данных

Оператор персональных данных: Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа «Технологии обучения»,
находящийся по адресу: 121151, г.Москва, Резервный проезд, д.10,

руководствуясь: _____
(правовое основание обработки персональных данных)

с целью: _____
(цели обработки персональных данных)

осуществляет обработку Ваших персональных данных, включая:

(перечисление персональных данных, находящихся в обработке: Ф.И.О., адрес, телефон)
полученные: _____
(источник получения персональных данных)

Обработка вышеуказанных персональных данных осуществляется путем:

(перечень действий с персональными данными,
общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)

К персональным данным имеют или могут получить доступ следующие лица:

(перечень конкретных лиц или должностей)

Обработка указанных персональных данных будет являться основанием для:

(решения, принимаемые на основании обработки; возможные юридические последствия обработки)

Дата начала обработки персональных данных: _____

Срок или условие прекращения обработки персональных данных:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 202_ г.

Б.4 Уведомление субъекта о прекращении обработки и уничтожении персональных данных

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении обработки и уничтожении
персональных данных**

Оператор персональных данных: Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа «Технологии обучения»,
находящийся по адресу: 121151, г.Москва, Резервный проезд, д.10,

руководствуясь: _____
(правовое основание обработки персональных данных)

с целью: _____
(цель обработки персональных данных)

осуществлял обработку Ваших персональных данных, включая:

(перечисление персональных данных, находящихся в обработке: Ф.И.О., адрес, телефон...)

с: _____ **по:** _____
(дата начала обработки) (дата окончания обработки)

Обработка указанных персональных данных была прекращена в связи с:

(причина окончания обработки персональных данных)

Указанные персональные данные уничтожены, акт об уничтожении № _____

(должность) (подпись) _____
(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Б.5 Уведомление о невозможности отзыва согласия на обработку персональных данных

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ

Оператор персональных данных:

Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа «Технологии обучения»,
находящийся по адресу: 121151, г.Москва, Резервный проезд, д.10

По Вашему запросу от _____

(дата запроса)

уведомляет Вас о невозможности отзыва Согласия на обработку персональных данных в следующих целях:

Дата начала обработки персональных данных: _____

Срок или условие прекращения обработки персональных данных: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Б.6 Уведомление об уточнении персональных данных

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ об уточнении персональных данных

Оператор персональных данных: Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа «Технологии обучения»,
находящийся по адресу: 121151, г.Москва, Резервный проезд, д.10,

По Вашему запросу от _____
(дата запроса)

Было произведено уточнение Ваших персональных данных.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _ » _____ _ 202_ г.

Б.7 Ответ на возражение против принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

ОТВЕТ
на возражение против принятия решений на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн

Оператор персональных данных: Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа «Технологии обучения»,
находящийся по адресу: 121151, г.Москва, Резервный проезд, д.10,

рассмотрел Ваше возражение от _____
(дата запроса)

И принял следующее решение: _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 202_ г.

Б.8 Уведомление субъекта о блокировании персональных данных

Субъекту персональных данных:
(Ф.И.О.)

Адрес:

УВЕДОМЛЕНИЕ о блокировании персональных данных

Оператор персональных данных: Государственное казенное общеобразовательное учреждение города Москвы «Школа «Технологии обучения»,
находящийся по адресу: 121151, г.Москва, Резервный проезд, д.10,
осуществил блокирование Ваших персональных данных, включая:

(перечисление заблокированных персональных данных: Ф.И.О., адрес, телефон...)

которые обрабатывались в целях:

_____ (цель обработки указанных персональных данных)

Указанные персональные данные были заблокированы

_____ (дата блокирования)

в связи с:

_____ (причина блокирования персональных данных)

Приложение В

Форма Журнала учета обращений субъектов персональных данных о выполнении ими законных прав в области защиты персональных данных

Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении ими законных прав в области защиты персональных данных

Журнал начат « ____ »

Журнал завершен « ____ »

_____ 202__ г.

_____ 202__ г.

Должность

Должность

_____ / ФИО должностного лица /

_____ / ФИО должностного лица /

На _____ листах

№ п/п	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Цель запроса	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи / отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание

Приложение Г
Форма Журнала блокирования персональных данных

Журнал блокирования персональных данных

Журнал начат « ____ » _____ 202__ г.
Должность _____
/ ФИО должностного лица /

Журнал завершён « ____ » _____ 202__ г.
Должность _____
/ ФИО должностного лица /

На ____ листах

№ п/п	Блокирование		Блокируемые данные			Подпись ответственного лица	Снятие блокирования		Подпись
	Причина блокирования	Дата блокирования	СУБД	Идентификатор записи	Поля и их значения		Дата снятия блокирования	Причина	