

Приложение № 4 к приказу
№ 123 от 29.05.2020 г.

**ИНСТРУКЦИЯ
ПО УЧЕТУ ОБРАЩЕНИЙ СОТРУДНИКОВ ДЛЯ ДОСТУПА К
СВОИМ ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

МБОУ «СОШ п. Опытный»

пос. Опытный
2020 г.

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и определяет порядок учета обращений граждан для получения доступа к своим персональным данным в «Журнале учета обращений сотрудников для получения доступа к своим персональным данным».

2. Основанием для предоставления субъекту доступа к своим персональным данным является его обращение, либо запрос субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать:

- 1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя;
- 2) сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором
- 4) подпись субъекта персональных данных или его законного представителя.

Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение при обращении или при получении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовое основание и цели обработки персональных данных;
- 3) 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;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- 8) информацию об осуществленной или 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 настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. В случае, если вышеуказанные сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения данных сведений (см. п. 3 Инструкции), и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

5. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения данных сведений (см. п. 3 Инструкции), а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцати дней, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос субъекта персональных данных наряду со сведениями, указанными в п. 2 Инструкции, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

6. Выдача документов, содержащих персональные данные работников осуществляется в соответствии со ст. 62 Трудового кодекса РФ с соблюдением следующей процедуры:

- заявление сотрудника о выдаче того или иного документа на имя специалиста по кадрам;

- выдача заверенной копии (в количестве экземпляров, необходимом сотруднику) заявленного документа, либо справки о заявленном документе или сведениях, содержащихся в нем;

- внесения соответствующих записей в Журнал учета выданной информации.

7. Решение о предоставлении субъекту доступа (либо отказе в доступе) к персональным данным принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

8. Все случаи предоставления субъекту доступа к персональным данным либо отказа от такого доступа регистрируются в «Журнале учета обращений субъектов ПДн (сотрудников) по вопросам обработки персональных данных и для получения доступа к своим персональным данным».

Инструкция разработана:

Секретарь

О.А. Васильева

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись в ознакомл ении с инструкц ией	Дата ознакомл ения
1.	Фадеева Галина Георгиевна	директор школы		
2.	Александрова Светлана Валентиновна	учитель		
3.	Александрова Маргарита Витальевна	заместитель директора по АХЧ		
4.	Алексеева Надежда Александровна	учитель		
5.	Ананьева Вера Ивановна	повар		
6.	Андреев Валентин Андреевич	водитель		
7.	Афанасьева Надежда Константиновна	учитель		
8.	Антонова Ольга Маркеловна	учитель		
9.	Белкова Вера Витальевна	шеф - повар		
10.	Борисов Михаил Александрович	сторож		
11.	Борисова Татьяна Леонидовна	учитель		
12.	Васильева Елена Юрьевна	гардеробщик		
13.	Васильева Маргарита Николаевна	учитель		
14.	Васильева Олеся Анатольевна	секретарь		
15.	Гаврилова Светлана Валерьевна	учитель		
16.	Григорьева Зоя Николаевна	сторож		
17.	Григорьева Наталья Владимировна	учитель		
18.	Григорьева Клавдия Ивановна	учитель		
19.	Горшкова Оксана Олеговна	учитель		
20.	Данилова Светлана Геннадьевна	учитель		
21.	Егорова Наталия Станиславовна	учитель		
22.	Иванова Лариса Аркадьевна	учитель		
23.	Краснова Светлана Анатольевна	учитель		
24.	Кудрявцева Ольга Леонидовна	воспитатель		
25.	Леонтьева Алевтина Леонидовна	помощник воспитателя		
26.	Леонтьев Валерий Аркадьевич	педагог - организатор		

		ОБЖ		
27.	Леонтьева Нина Алексеевна	учитель		
28.	Леонтьева Оксана Владиславовна	повар		
29.	Матвеева Ирина Геннадьевна	уборщик		
30.	Маряхичева Ольга Александровна	учитель		
31.	Михайлова Анастасия Юрьевна	старший вожатый		
32.	Михайлова Надежда Владимировна	повар		
33.	Молчанова Елена Петровна	учитель		
34.	Никандрова Надежда Геронтьевна	учитель		
35.	Николаева Алевтина Васильевна	социальный педагог		
36.	Павлов Андрей Леонидович	рабочий		
37.	Павлов Александр Геннадьевич	рабочий		
38.	Павлов Виктор Юрьевич	учитель		
39.	Павлова Людмила Ананьевна	учитель		
40.	Петрова Татьяна Николаевна	учитель		
41.	Пыренкова Светлана Владимировна	заместитель директора		
42.	Петрова Алевтина Петровна	уборщик		
43.	Петрова Елена Вячеславовна	уборщик		
44.	Садретдинова Зульфия Асхатовна	учитель		
45.	Сергеева Людмила Ивановна	учитель		
46.	Сергеева Антонина Ивановна	учитель		
47.	Сергеева Татьяна Николаевна	делопроизводитель		
48.	Тюленева Тамара Васильевна	учитель		
49.	Терентьев Станислав Петрович	водитель		
50.	Фадеев Владилен Викторович	мастер производственного обучения		
51.	Фельдин Александр Викторович	водитель		
52.	Хвостенкова Ольга Александровна	учитель		
53.	Яковлева Галина Андреевна	уборщик		
54.	Яковлева Ольга Павловна	библиотекарь		
55.	Яковлева Полина Александровна	кухонный работник		

