

Приложение № 4 к приказу
№ 118-о/д от 01.09.2023 г.

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

**МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №3 «СОЛНЫШКО» МОРГАУШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

с. Моргауши
2023 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:

Воспитатель

О.Г. Петрова

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность	Подпись в ознакомлении с инструкцией	Дата ознакомления
1.	Магаева Эльвира Леонидовна	заведующий		
2.	Прокопьева Оксана Валерьевна	старший воспитатель		
3.	Германова Олеся Николаевна	учитель - логопед		
4.	Любимова Елена Петровна	музыкальный руководитель		
5.	Ястребова Валентина Валерьяновна	воспитатель		
6.	Кроликосова Елена Юрьевна	воспитатель		
7.	Петрова Ольга Германовна	воспитатель		
8.	Иванова Светлана Николаевна	воспитатель		
9.	Смирнова Татьяна Панфиловна	воспитатель		
10.	Кондратьева Галина Анатольевна	воспитатель		
11.	Дашкова Светлана Николаевна	воспитатель		
12.	Николаева Татьяна Валерьевна	воспитатель		
13.	Гусева Светлана Аркадьевна	воспитатель		
14.	Сазонова Галина Ивановна	воспитатель		
15.	Семенова Маргарита Петровна	подсобный рабочий		
16.	Константинова Анжелика Юрьевна	повар		
17.	Олгашова Елена Анатольевна	повар		
18.	Федорова Марина Владимировна	помощник воспитателя		
19.	Кузьмина Алина Калистратовна	помощник воспитателя		
20.	Иванова Алина Валериановна	помощник воспитателя		
21.	Данилова Алена Михайловна	помощник воспитателя		
22.	Ораина Лариса Алексеевна	помощник воспитателя		
23.	Захарова Ирина Юрьевна	помощник воспитателя		
24.	Михайлова Людмила Леонидовна	заведующий хозяйством		
25.	Никифорова Галина Николаевна	машинист по стирке белья		
26.	Васильева Валентина Владимировна	кастелянша		
27.	Скворцов Ратмир Николаевич	оператор котельной, рабочий		

28.	Микрякова Пелагия Александровна	оператор котельной		
29.	Сергеева Елена Валериановна	оператор котельной		
30.	Скворцов Юлий Гурьевич	сторож		
31.	Магаев Алексей Михайлович	сторож		
32.	Данилова Елена Витальевна	заведующий хозяйством		
33.	Алешкина Алина Юрьевна	воспитатель		
34.	Львова Татьяна Владимировна	воспитатель		
35.	Егорова Светлана Львовна	воспитатель		
36.	Петрова Эльвира Анатольевна	воспитатель		
37.	Николаева Елена Владимировна	воспитатель		
38.	Ильина Влада Павловна	помощник воспитатель		
39.	Алексеева Эльза Владимировна	помощник воспитатель		
40.	Краснова Алина Михайловна	помощник воспитателя		
41.	Михайлова Светлана Александровна	повар		
42.	Алешина Надежда Витальевна	машинист по стирке белья		
43.	Мясников Михаил Лаврентьевич	рабочий		
44.	Петрова Римма Николаевна	сторож		
45.	Макаров Андрей Михайлович	сторож		