

Введено в действие приказом
от 31.08.2022 № 212-осм.
Директор МБОУ СОШ № 13
Н.Н.Васильченко

Утверждено решением
педагогического совета МБОУ СОШ № 13
Протокол от 29.08.22 № 1
Секретарь педагогического совета
О.В. Аринцева



ПРАВИЛА
рассмотрения МБОУ СОШ № 13 запросов субъектов персональных
данных или их представителей

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей МБОУ СОШ № 13.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками МБОУ СОШ № 10, организующими или непосредственно участвующими в процессе обработки запросов субъектов персональных данных и их представителей.

2. Запросы на предоставление информации о порядке обработки персональных данных

2.1. В случае поступления от субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) запроса о предоставлении сведений, касающихся обработки персональных данных, МБОУ СОШ № 13 подготавливает согласно запросу необходимый ответ.

2.2. Перечень сведений, которые может запрашивать субъект персональных данных (представитель субъекта персональных данных), представляет следующие сведения:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором
- правовые основания и цели обработки персональных данных
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных
- 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
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных)
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу
- бланк запроса субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) на получение информации, касающейся

обработки его персональных данных приведен в приложении к настоящим Правилам (Приложение 1)

- бланк предоставления сведений по запросу субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) приведен в приложении к настоящим Правилам.

2.3. В случае требования предоставления иных, не предусмотренных правовыми актами сведений, [наименование организации, учреждения] подготавливает письменный отказ в предоставлении сведений со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

2.4. Бланк отказа в предоставлении сведений по запросу субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) приведен в приложении к настоящим Правилам.

2.5. В случае если сведения, указанные в п. 2.1 настоящего документа, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) по его запросу, субъект персональных данных (представитель субъекта персональных данных) вправе обратиться повторно в МБОУ СОШ № 13 или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 2.1 настоящего документа, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен Законом о персональных данных, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

2.6. Субъект персональных данных (представитель субъекта персональных данных) вправе обратиться повторно в МБОУ СОШ № 13 или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в п. 2.1 настоящего документа, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в п. 2.6 настоящего документа, 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 наряду со сведениями, указанными в п. 2.1 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2.7. Выдача работникам МБОУ СОШ № 13 документов, связанных с их трудовой деятельностью (копий приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении с работы; выписок из трудовой книжки, справок о месте работы, заработной плате, периоде работы в организации и др.) регулируется трудовым законодательством Российской Федерации и внутренними организационно-распорядительными документами МБОУ СОШ № 13. Взаимодействие с работниками МБОУ СОШ № 13 осуществляют соответствующие работники отдела кадров.

2.8. В случае отзыва субъектом персональных данных (представителем субъекта персональных данных) согласия на обработку его персональных

данных, МБОУ СОШ № 13 прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, иным соглашением между МБОУ СОШ № 13 и субъектом персональных данных.

3. Запросы на уточнение, блокирование, уничтожение персональных данных

3.1. В случае поступления от субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) запроса об уточнении, блокировании или уничтожении персональных данных МБОУ СОШ № 13 проверяет подтверждающие документы, вносит необходимые исправления, и оповещает субъект персональных данных (представителя субъекта персональных данных), а также всех работников, связанных с обработкой персональных данных в МБОУ СОШ № 13 о внесенных изменениях. Копии документов, являющихся основанием для исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, хранятся в личных делах субъектов.

3.2. Бланк запроса субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) на уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных приведен в приложении к настоящим Правилам.

3.3. Бланк уведомления субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) об уточнении, блокировании или уничтожении его персональных данных приведен в приложении к настоящим Правилам.

3.4. В случае отсутствия основания для уточнения, блокирования или уничтожения МБОУ СОШ № 13 подготавливает письменный отказ об уточнении, блокировании или уничтожении персональных данных со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

3.5. Бланк уведомления субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) об отказе в уточнении, блокировании или уничтожении его персональных данных приведен в приложении к настоящим Правилам.

4. Порядок рассмотрения запросов

4.1. Запрос субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) может быть направлен МБОУ СОШ № 13:

- в письменной форме;
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все поступившие запросы субъектов персональных данных (представителей субъекта персональных данных) по вопросам обработки персональных данных регистрируются в Журнале учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных МБОУ СОШ № 13.

4.3. Ответственным лицом за ведение Журнала учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных МБОУ СОШ № 13 является ответственный за организацию обработки персональных данных.

4.4. После регистрации запроса ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный ответ на запрос и в случае необходимости направляет подготовленный ответ на рассмотрение всем задействованным лицам. Перечень лиц, привлекаемых для подготовки ответа, определяется ответственным за организацию обработки персональных данных в зависимости от предмета обращения.

4.5. Лица, задействованные в подготовке ответа, должны соблюдать порядок и сроки обработки запросов, установленные законодательством Российской Федерации в зависимости от их типов.

4.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует соблюдение указанных сроков в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. После подготовки и отправки ответа на запрос, ответственный за организацию обработки персональных данных делает соответствующую отметку в Журнале учета обращений субъектов персональных данных и представителей субъектов персональных данных МБОУ СОШ № 13 с указанием даты отправки.

5. Права и обязанности субъектов персональных данных

5.1. Субъект, персональные данные которого обрабатываются в МБОУ СОШ № 13, имеет право:

- получать доступ к своим персональным данным и знакомиться с ними.
- требовать от МБОУ СОШ № 13 уточнения своих 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;
- требовать извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;
- обжаловать в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия МБОУ СОШ № 13 при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Субъект, персональные данные которого обрабатываются в МБОУ СОШ № 13, обязан предоставлять МБОУ СОШ № 13 достоверные сведения о себе и своевременно информировать об изменении своих персональных данных МБОУ СОШ № 13 оставляет за собой право проверять достоверность предоставленных субъектом сведений.

6. Обязанности МБОУ СОШ № 10 как оператора персональных данных

6.1 МБОУ СОШ № 13 обязано:

- предоставить субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) по его просьбе информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

- разъяснить субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) юридические последствия отказа предоставить его персональные данные. Типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные приведена в приложении к настоящим Правилам.

6.2. В случае если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, МБОУ СОШ № 13, до начала обработки таких персональных данных, обязан предоставить субъекту персональных данных следующую информацию о начале обработки его персональных данных:

- наименование либо фамилию, имя, отчество и адрес оператора или его представителя;

- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

- предполагаемых пользователей персональных данных;

- права субъекта персональных данных, установленные Законом о защите персональных данных;

- источник получения персональных данных.

6.3. МБОУ СОШ № 13 обязано сообщить субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) в течение 30 (тридцати) дней.

6.4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных), МБОУ СОШ № 13 обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку, являющуюся основанием для такого отказа.

6.5. МБОУ СОШ № 13 обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных (представителю субъекта персональных данных) возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. МБОУ СОШ № 13 обязано уведомить

субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) о внесенных изменениях и принятых мерах.

ЗАПРОС
субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) на получение информации, касающейся обработки его персональных данных
(На бланке организации)

В соответствии с положениями статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу МБОУ СОШ № 10 (далее – оператор) предоставить информацию, касающуюся обработки персональных данных относящихся к следующему субъекту персональных данных:

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

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

(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)

Перечень запрашиваемой информации (отметить требуемое):

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 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;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами:

(приводятся, с указанием основания)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ года

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ ПО ЗАПРОСУ
субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных
данных) на получение информации, касающейся обработки его
персональных данных
(На бланке организации)**

В ответ на Ваш запрос от «___» _____ 20__ года, на
получение информации, касающейся обработки персональных данных
следующего субъекта персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

МБОУ СОШ № 10 во исполнение положений статьи 14 и статьи 20
Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных
данных» предоставляет следующую информацию:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20__ года

ОТКАЗ

**в предоставлении сведений по запросу субъекта персональных данных
(представителя субъекта персональных данных) на получение
информации, касающейся обработки его персональных данных
(На бланке организации)**

В ответ на Ваш запрос от «_____» _____ 20__ года, на получение информации, касающейся обработки персональных данных, относящихся к следующему субъекту персональных данных:

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

МБОУ СОШ № 10 во исполнение положений статьи 14 и статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» отказывает в предоставлении информации по следующей причине:

(указывается причина отказа)

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ 20__ года

ЗАПРОС
субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) на уточнение, блокирование или уничтожение своих персональных данных
(На бланке организации)

В соответствии с положениями статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», прошу МБОУ СОШ № 13 (далее – оператор) осуществить уточнение / блокирование / уничтожение (ненужное зачеркнуть) обрабатываемых персональных данных, относящихся к следующему субъекту персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

_____ (фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

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

_____ (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)

В связи с тем, что персональные данные являются неполными / устаревшими / неточными / незаконно полученными / не являются необходимыми для заявленной цели обработки
(ненужное зачеркнуть)

Основания для запроса:

_____ (основания для запроса, сведения, подтверждающие, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, актуальные персональные данные)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года

УВЕДОМЛЕНИЕ
субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) об уточнении, блокировании или уничтожении его персональных данных
(На бланке организации)

На основании Вашего обращения от «___» _____ 20__ года, об уточнении, блокировании или уничтожении персональных данных, относящихся к следующему субъекту персональных данных

_____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

сообщаем, что МБОУ СОШ № 13 в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», «___» _____ 20__ года осуществил _____
уточнение / блокирование / уничтожение _____
(ненужное зачеркнуть)

персональных данных, относящихся к вышеуказанному субъекту персональных данных.

Дополнительная информация (указывается при необходимости):

_____ (перечень персональных данных, относящийся к соответствующему субъекту персональных данных, в случае их уточнения)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ
субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) об отказе в уточнении, блокировании или уничтожении его персональных данных
(На бланке организации)

В ответ на Ваш запрос от «___» _____ 20__ года, на уточнение, блокирование или уничтожение персональных данных, относящихся к следующему субъекту персональных данных _____

_____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

МБОУ СОШ № 13, отказывает

в уточнении / блокировании / уничтожении

(ненужное зачеркнуть)

обрабатываемых персональных данных по следующей причине:

_____ (указывается причина отказа) /

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 20__ года

Порядок и сроки обработки запросов и обращений субъектов персональных данных на получение информации, касающейся обработки персональных данных

В таблицах 8.1-8.7 рассматриваются возможные случаи, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», когда субъект персональных данных (представитель субъекта персональных данных) может обратиться или направить запрос оператору. В каждой таблице описан порядок действий при реагировании на запросы и обращения субъектов персональных данных (представителей персональных данных), а также сроки выполнения указанных действий.

Таблица 8.1 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) на получение информации, касающейся обработки персональных данных

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Предоставить субъекту ПДн или его представителю запрашиваемую информацию, касающуюся обработки его ПДн, и предоставить возможность ознакомления с этими ПДн (согласно п.7 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»)	В течение 30 дней со дня получения запроса субъекта ПДн или его представителя	Запрашиваемая информация не может быть предоставлена субъекту ПДн или его представителю в случаях, предусмотренных в п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
2	Если запрашиваемая информация не может быть предоставлена субъекту ПДн или его представителю в соответствии с п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дать в письменной форме мотивированный ответ	В срок, не превышающий 30 дней со дня со дня получения запроса или обращения субъекта ПДн или его представителя	Мотивированный ответ должен содержать ссылку на п.8 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или на иной федеральный закон, являющийся основанием для отказа

Таблица 8.2 – Возможные сроки направления субъектом персональных данных (представителем субъекта персональных данных) повторного запроса или обращения на получение информации, касающейся обработки персональных данных

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Если запрашиваемая информация и/или обрабатываемые ПДн были предоставлены в полном объеме, субъект ПДн вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос	Не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального	Если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором,

	в целях получения информации, касающейся обработки его ПДн, и ознакомления с такими ПДн	запроса	стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн
2	Если запрашиваемая информация и/или обрабатываемые ПДн не были предоставлены в полном объеме, субъект ПДн вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения информации, касающейся обработки его ПДн, и ознакомления с такими ПДн	В любое время	Повторный запрос должен содержать обоснование направления такого запроса

Таблица 8.3 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) на уточнение его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Блокировать на период проверки ПДн, относящиеся к субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению оператора	Сразу после получения запроса или обращения от субъекта ПДн или его представителя	Если блокирование ПДн не нарушает права и законные интересы субъекта ПДн или третьих лиц
2	Если подтвержден факт обработки неполных, устаревших, неточных ПДн, уточнить ПДн или обеспечить их уточнение лицом, действующим по поручению оператора на основании предоставленных сведений, подтверждающих, что ПДн субъекта являются неполными, неточными или неактуальными, и снять блокирование ПДн	В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом ПДн или его представителем сведений, подтверждающих, что ПДн являются неполными, неточными или неактуальными	-
3	Уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях, а также уведомить третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы	Сразу после внесения изменений в ПДн	-

Таблица 8.4 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) на уточнение его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Уничтожить ПДн, которые являются незаконно полученными или не являются	В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом ПДн или его представителем	-

	необходимыми для заявленной цели обработки	сведений, подтверждающих, что такие ПДн являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки	
2	Уведомить субъекта ПДн или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах, а также уведомить третьих лиц, которым ПДн этого субъекта были переданы	Сразу после уничтожения ПДн	-

Таблица 8.5 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Блокировать на период проверки неправомерно обрабатываемые ПДн, относящиеся к субъекту ПДн, или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению оператора	Сразу после получения запроса или обращения от субъекта ПДн или его представителя	-
2	Если подтвержден факт неправомерной обработки ПДн, прекратить неправомерную обработку ПДн или обеспечить прекращение неправомерной обработки ПДн лицом, действующим по поручению оператора	В срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня выявления неправомерной обработки ПДн	-
3	Если обеспечение правомерности обработки ПДн невозможно, уничтожить неправомерно обрабатываемые ПДн или обеспечить их уничтожение лицом, действующим по поручению оператора	В срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня выявления неправомерной обработки ПДн	-
4	Если отсутствует возможность уничтожения ПДн в течение срока, указанного в п.3 данной таблицы, блокировать ПДн или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению оператора и обеспечить уничтожение ПДн	В срок не более чем 6 месяцев	Если иной срок не установлен федеральными законами
5	Уведомить субъекта ПДн или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении ПДн После устранения допущенных нарушений/ после уничтожения ПДн	После устранения допущенных нарушений/ после уничтожения ПДн	-

Таблица 8.6 – Сроки выполнения запроса и обращения субъекта персональных данных (представителя субъекта персональных данных) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

№ п/п	Действие	Срок выполнения действия	Примечание
1	Прекратить обработку ПДн или обеспечить прекращение такой обработки лицом, действующим по поручению оператора	Сразу после поступления отзыва согласия на обработку ПДн	-

2	Если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки ПДн или если оператор не вправе осуществлять обработку ПДн без согласия субъекта ПДн, уничтожить ПДн или обеспечить их уничтожение лицом, действующим по поручению оператора	В срок, не превышающий 30 дней со дня поступления указанного отзыв	Если иные сроки не предусмотрены договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект ПДн, иным соглашением между оператором и субъектом ПДн
3	Если отсутствует возможность уничтожения ПДн в течение срока, указанного в п.2 данной таблицы, заблокировать ПДн или обеспечить их блокирование лицом, действующим по поручению оператора и обеспечить уничтожение ПДн	В срок не более чем 6 месяцев	Если иной срок не установлен федеральными законами

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные
(На бланке организации)

Уважаемый _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных, реквизиты доверенности или иного документа,
подтверждающего полномочия представителя)

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

уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных
данных установлена:

(основания предоставления персональных данных, установленные законодательством Российской Федерации)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные МБОУ СОШ
№ 13: _____

(юридические последствия отказа предоставления персональных данных)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года