

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБОУ «Томский физико-технический лицей»
от «13» октября 2016 г. № 215а-осн

РЕГЛАМЕНТ внесения изменений, блокирования и уничтожения персональных данных

Настоящим регламентом устанавливается порядок внесения изменений в персональные данные субъекта, их блокирования и уничтожения.

Лицо, ответственное за обработку персональных данных, поручает выполнение уточнения, блокирования, уничтожения персональных данных пользователю соответствующего информационного ресурса.

Уточнение персональных данных

Уточнение производится при получении и на основании запроса, прошедшего соответствующую процедуру проверки.

Для исполнения запроса необходимо провести сверку сведений.

На основании проведенной сверки соответствующие изменения вносятся в информационный ресурс, содержащий персональные данные субъекта.

После внесения уточнений блокировка снимается.

Все лица, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, извещаются о произведенных изменениях.

Неправомерная обработка

На основании запроса, содержащего требование прекратить неправомерную обработку персональных данных, такие данные блокируются на период проверки. По итогам проверки может быть вынесено одно из решений:

1. в случае не подтверждения факта неправомерной обработки, блокировка снимается, и субъект в письменной форме уведомляется о таком решении;
2. в случае выявления неправомерной обработки, необходимо обеспечить правомерность такой обработки, если это возможно, в течение 5 рабочих дней. После обеспечения правомерности обработки блокировка снимается. Если такие действия невозможны в установленный срок, то неправомерно обрабатываемые персональные данные уничтожаются.

Уничтожение персональных данных

При наличии соответствующего запроса, прошедшего соответствующую процедуру проверки, уничтожение производится на его основании. При этом субъект персональных данных (или его представитель; либо лицо направившее запрос) уведомляется в письменной форме об уничтожении персональных данных.

Сбор и подготовка сведений, и документов на уничтожение производится по всем информационным ресурсам.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных (досрочное расторжение договора) осуществляется блокировка таких персональных данных во всех информационных ресурсах, после чего персональные данные уничтожаются в течение 30 дней с даты поступления указанного отзыва.

Персональные данные подлежат уничтожению по истечении срока хранения установленного Перечнем персональных данных. Ежегодно в декабре месяце проводится

проверка информационных ресурсов персональных данных. В случае если срок хранения персональных данных истёк, они подлежат уничтожению.

При необходимости произвести уничтожение отдельных документов с персональными данными работа с документом прекращается и он переносится на хранение в специально отведенное место (папку). Срок такого хранения составляет 5 рабочих дней, либо меньше если для этого есть основания. Такой порядок должен обеспечить исключение случайного уничтожения документов. Если в течение срока указанного выше за документом никто не обратился, это означает, что документ действительно можно уничтожить.

Процесс уничтожения документов должен быть необратимым и соответствующим ценности документа. Возможно использование бумагорезательной машины.

Факт уничтожения персональных данных подтверждается соответствующим актом (Приложение №1), либо записью в журнале.

Правила сверки

Сверка проводится по следующему алгоритму:

1. запрос на получение информации ко всем информационным ресурсам организации, соответствующих категории субъекта персональных данных.
2. получение ответа от пользователей информационных ресурсов.
3. сопоставление полученных данных с имеющимися сведениями, предоставленными субъектом персональных данных или его представителем.
4. принять решение о дальнейших действиях.
5. Срок сверки — 2 дня.

Правила блокировки

Блокировка осуществляется по устному либо письменному распоряжению лица, ответственного за обработку персональных данных. Распоряжение обязательно для выполнения пользователем соответствующего информационного ресурса.

Такое распоряжение должно затрагивать все информационные ресурсы, где ведется обработка сведений по соответствующей категории субъекта персональных данных.

УТВЕРЖДАЮ

**Акт
уничтожения персональных данных
№ ____**

Составлен: _____.

На основании: _____.
(запроса, приказа, результатов мониторинга или проверки, и пр.)

В соответствии с Регламентом внесения изменений, блокирования и уничтожения персональных данных подлежит уничтожению

(наименование/номер дела или документа)

Проверка правильности включения в акт документов проведена.

(Фамилия И.О., должность, подпись)

Документы полностью уничтожены путём _____.
Отметка об уничтожении проставлена в соответствующих регистрационных формах
(при необходимости).

(Фамилия И.О., должность, подпись)

гр. _____

адрес _____

**Уведомление
об уничтожении персональных данных
№ ____**

Уважаемый(-ая), гр. _____ !

Уведомляем Вас о том, что на основании запроса No ____ от _____ были
уничтожены обрабатываемые нами Ваши персональные данные.

По факту уничтожения составлен акт No ____ от _____.