**СПРАВКА**

**по перечню мероприятий и документов для школы, необходимых для коммуникаций с Роскомнадзором в части обработки персональных данных в рамках Системы «Ладошки»[[1]](#footnote-2)**

1. **Документы и мероприятия, необходимые Школе для соблюдения законодательства о персональных данных в рамках Системы «Ладошки»**
   1. *Подача уведомления[[2]](#footnote-3) в Роскомнадзор об изменениях в обработке персональных данных*

В соответствии с ч. 7 ст. 22 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» необходимо направить в Роскомнадзор Информационное письмо[[3]](#footnote-4), в которое дополнительно включить сведения об обработке персональных данных в рамках проекта «Ладошки». В уведомлении необходимо указать состав персональных данных, цели сбора и передачи в АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ»[[4]](#footnote-5), срок обработки. Школа обеспечивает регистрацию пользователей в Системе «Ладошки», осуществляет сбор и хранение оригиналов Согласий. В частности по проекту «Ладошки» необходимо следующее:

* Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество, сведения об основном документе, удостоверяющем личность, адрес регистрации, сведения о месте обучения (номер школы, номер и литера класса), номер лицевого счета.
* Категории субъектов: работники, обучающиеся*.*

**Подача информационного письма осуществляется в электронном виде на сайте Роскомнадзора с последующей отправкой оригинала в соответствующий территориальный орган Роскомнадзора по месту регистрации Школы в налоговом органе.**

**ВАЖНО!** Школа не обрабатывает биометрические персональные данные. Проект реализуется без сканирования ладоней несовершеннолетних, без оборудования по распознаванию рисунка вен ладоней. В системе реализована только подача электронной заявки по организованному питанию учеников (накрытые столы).

* 1. *Примерные ответы для заполнения информационного письма в РКН*
     1. **Правовое основание обработки персональных данных (документы):**
* согласие на обработку персональных данных в целях предоставления учета услуг в рамках Системы «Ладошки»,
* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
* Трудовой кодекс Российской Федерации,
* Конституция Российской Федерации,
* Гражданский кодекс Российской Федерации,
* Налоговый кодекс Российской Федерации,
* Устав от \_\_\_,
* Лицензия на осуществление образовательной деятельности № \_\_ от \_\_\_\_ (серия \_\_\_ № \_\_\_),
* иные региональные нормативные правовые акты (закон об образовании, постановления и т.д.).
  + 1. **Основания изменений:**
* Договор присоединения Школы к Системе «Ладошки»
  + 1. **Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:** сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), уничтожение персональных данных.
    2. **Обработка персональных данных:** смешанная (на компьютере и на бумажных носителях), с передачей по сети Интернет.
    3. **Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации:**
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149‑ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152‑ФЗ «О персональных данных»;
* Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
* «Методика определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (ФСТЭК России, 2008 г.);
* «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (ФСТЭК России, 2008 г.);
* Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2014 г. № 21 «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
* Приказ ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Состав и содержание организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»;
* ГОСТ Р 50922-2006 «Защита информации. Основные термины и определения»;
* ГОСТ Р 51275-2006 «Защита информации. Объект информатизации. Факторы, воздействующие на информацию».
  + 1. **Использование шифровальных (криптографических) средств**
* Владелец ИСПДн «Ладошки» применяет СКЗИ в соответствии с разработанной им моделью угроз и требованиями нормативных правовых актов.
  1. *Приказ об организации обработки персональных данных в рамках проекта «Ладошки»*

Школа в связи с организацией сервиса по учету питания «Ладошки» и в целях исполнения обязательств в связи с присоединением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения) к Правилам Системы «Ладошки» назначает внутренним приказом ответственного сотрудника за:

* за организацию питания,
* за обучение работников Школы с Системой «Ладошки»,
* за использование Терминала (оборудования Системы «Ладошки»),
* за замену чековой ленты,
* за хранение и использование служебных ключей, предназначенных для открытия Терминала (оборудования Системы «Ладошки») и карт Терминала,
* за организацию выдачи памяток родителям (законным представителям) учеников.
  1. *Изменения в должностные инструкции Ответственного сотрудника (Администратора школы), связанные с обработкой персональных данных и организации в Школе Системы «Ладошки»:*
* работа с системой учета питания;
* организация процесса получения персональных данных учеников.
  1. *Регламент обработки ПДн.*

При необходимости дополнить типовой регламент разделом про уничтожение персональных данных и отзыв персональных данных.

**Типовая форма Запроса субъекта персональных данных в случае отзыва согласия на обработку персональных данных[[5]](#footnote-6)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес и наименование оператора персональных данных)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., номер основного документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указанного документа и выдавшем органе,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, контактные данные)

ЗАПРОС

на прекращение обработки персональных данных

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основанием для уничтожения документов является:

* + - достижение целей обработки;
    - отзыв согласия субъекта на обработку его ПДн;
    - получение соответствующего запроса от субъекта ПДн;
    - получение соответствующего указания от уполномоченного органа по защите прав субъектов.

Локальные документы, содержащие ПДн, уничтожаются по мере необходимости.

Уничтожение документов производится с помощью шредера, сжигания документов или ручным способом, путем разрыва документа на малые части или иными методами, принятыми у Школы.

Уничтожение документов производиться в присутствии ответственных работников, отвечающих за документооборот или архив. По факту уничтожения составляется АКТ по форме ниже. При уничтожении документов должен быть исключен доступ посторонних лиц к месту уничтожения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Типовая форма

**А К Т**

**об уничтожении согласий субъектов на обработку персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование школы)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование школы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись, дата)

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата

Комиссия, назначенная приказом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в составе:

**Председатель комиссии**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Занимаемая должность]   [Фамилия Имя Отчество]

**Заместитель председателя комиссии:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Занимаемая должность]   [Фамилия Имя Отчество]

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Занимаемая должность]   [Фамилия Имя Отчество]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Занимаемая должность]   [Фамилия Имя Отчество]

составила настоящий акт об уничтожении согласий на обработку персональных данных следующих субъектов персональных данных:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО субъекта | ФИО представителя | Дата дачи согласия | К-во листов | Основание для уничтожения  (н-р, отзыв согласия на обработку персональных данных, указывается дата отзыва или окончание срока обработки ПДн; уход ребенка из школы) | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

Итого подлежит уничтожения \_\_\_\_\_\_ наименований.

Вышеперечисленные согласия уничтожены путем (сожжения или измельчения в шредере).

**Члены комиссии:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Занимаемая должность]   [Фамилия Имя Отчество]

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Занимаемая должность]   [Фамилия Имя Отчество]

* 1. *Процедура сбора и хранения Согласий.*

В начале внедрения проекта «Ладошки» в Школах обычно проводят общешкольные или классные собрания, собрания родительских комитетов на которых работники школ с участием представителей оператора проекта «Ладошки» рассказывают родителям о проекте «Ладошки» и об обязательном получении согласий на обработку персональных данных в рамках проекта «Ладошки». После чего Ответственный сотрудник школы раздает бланки Согласий на обработку персональных данных (далее – Согласия) родителям (законным представителям несовершеннолетнего) и работникам школы для заполнения и подписания[[6]](#footnote-7). Потом Согласия собираются и на их основании Школой формируются списки пользователей Системы «Ладошки».

* + 1. **Порядок хранения согласий на обработку персональных данных.**

Для обеспечения физической сохранности бумажных согласий на обработку персональных данных, (далее – Согласия) предотвращения их хищения, а также для недопущения разглашения содержащихся в них сведений, Согласия должны храниться в Школе в помещении с ограниченным доступом[[7]](#footnote-8) (кабинет директора или ответственного сотрудника) в сейфах, металлических, шкафах или тумбах, запираемых на ключ.

Не разрешается хранение документов с ПДн в местах, не запираемых на ключ и вне сейфов, шкафов.

* + 1. **Срок хранения Согласий на обработку персональных данных и уничтожение Согласий и иных документов, содержащих ПДн.**
       1. Основанием для уничтожения Согласий и иных документов, содержащих персональные данные, является наступление одного из следующих событий:
    - достижение целей обработки (окончание обучения школьника в образовательной организации, окончание работы в организации, выход школы из Системы «Ладошки», отказ от использования системы);
    - отзыв согласия субъекта на обработку ПДн и ПДн ребенка (!!!о наступлении данного события Школа должна незамедлительно сообщить об этом АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ» через форму обратной связи, расположенную на сайте Системы «Ладошки» (ладошки.дети)).
      1. Согласия на бумажном носителе, а также запросы и отзывы субъекта ПДн должны быть уничтожены Школой в срок не более шести месяцев[[8]](#footnote-9) после наступления одного из событий, указанных в п. 1.6.2.1., в соответствии с Регламентом обработки персональных данных, утвержденным в Школе (рекомендации по уничтожению указаны в п. 1.5. настоящей Справки).
  1. *Блокировка лицевого счета*

1.7.1. Ответственный сотрудник Школы[[9]](#footnote-10) осуществляет действия по блокировке лицевого счета с использованием функционала, предусмотренного в личном кабинете Администратора школы, при наступлении одного их следующих событий:

* + - уход ребенка или увольнение сотрудника из школы, переход ребенка из школы в школу, в которой есть Система «Ладошки»[[10]](#footnote-11) (перевод пользователя в состояние «выбывший»);
    - отзыва согласия субъекта на обработку ПДн;
    - получение запроса на исключение из системы «Ладошки» от субъекта ПДн;
    - получение указания от уполномоченного органа по защите прав субъектов о прекращении обработки ПДн.

Заблокированные лицевые счета хранятся в информационной Системе «Ладошки», но операции по ним не производятся.

1. **Общая информация об обработке персональных данных**
   1. *Правовое основание обработки персональных данных*

Правовым основанием для обработки персональных данных несовершеннолетних является письменное Согласие законного представителя субъекта персональных данных (несовершеннолетнего) на обработку персональных данных в Системе «Ладошки» (далее – Согласие), полученное оператором персональных данных от законного представителя несовершеннолетнего согласно части 6 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных) и сформированное в соответствие с требованиями части 4 статьи 9 Закона о персональных данных.

Так законными представителями школьников во всех отношениях (включая установление их личности) являются родители или лица, их заменяющие (ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации). Родители школьника содействуют ему в осуществлении самостоятельных действий, с учетом возраста ребенка и в пределах объема его дееспособности (ст. 7 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»).

Получаемый в рамках проекта «Ладошки» объем персональных данных несовершеннолетних лиц, а также их обработка именно с Согласия, рассматривается с учетом взаимосвязанных положений статей 6, 9 и 11 Закона о персональных данных и в совокупности с другими законодательными актами Российской Федерации, и полностью соответствует законодательству Российской Федерации, а иное толкование норм может привести к нарушению интересов несовершеннолетних и их родителей в части обработки персональных данных.

Согласно части 5 статьи 5 Закона о персональных данных содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Передача и обработка персональных данных осуществляется только при наличии Согласия, а также в объеме и в целях, предусмотренных Согласием.

* 1. *Категория и принадлежность обрабатываемых персональных данных*

В Системе «Ладошки» обрабатываются персональные данные следующих категорий:

* иные категории персональных данных (фамилия, имя, отчество, сведения о месте обучения (номер и литера класса), номер лицевого счета). Данная категория персональных данных обрабатывается Школой и Оператором Системы «Ладошки».

Обрабатываемые персональные данные в Системе «Ладошки» принадлежат следующим субъектам персональных данных:

* физическим лицам, являющимся учениками школы;
* физическим лицам, являющимся учителями школы.
  1. *Цели и условия обработки персональных данных*

Обработка персональных данных, указанных в разделе 2, осуществляется в целях автоматизации процесса питания, ведения учета услуг питания и обеспечения реализации методических рекомендаций по организации безналичной оплаты питания, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012.

Школа заключает Договор присоединения к Системе «Ладошки» (далее – Договор присоединения) с оператором Системы «Ладошки» – АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ». Школа в Системе «Ладошки» не оказывает услуг по учету питания и не обеспечивает безналичные расчеты.

В рамках Договора присоединения Школа обеспечивает регистрацию пользователей в Системе «Ладошки», осуществляет сбор и хранение оригиналов Согласий и иные права и обязанности, предусмотренные Правилами Системы «Ладошки». Согласия хранятся в выделенном помещении с ограниченным доступом.

* 1. *Информационные системы обработки ПДн, описание и назначение.*

Информационная система (ИС) «Ладошки» является распределенной, многопользовательской, с разграничением прав доступа пользователей. Все компоненты ИС «Ладошки» принадлежат АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ».

ИС «Ладошки» имеет подключение к сетям связи общего доступа и сетям международного информационного обмена, сети Интернет. Для защиты канала связи используется технология OpenVPN ГОСТ.

ИС «Ладошки» имеет многоуровневую архитектуру и состоит из следующих компонентов:

-- Web-серверы;

-- серверы приложений;

-- серверы БД;

-- АРМ администраторов;

-- АРМ операторов;

-- Программно-аппаратные комплексы (терминалы пользователей, размещенные в Школе).

ИТ-инфраструктура представляет собой совокупность программных и аппаратных средств различного типа: вычислительная инфраструктура (в том числе серверы), инфраструктура хранения данных (в том числе система резервного копирования), сетевая инфраструктура, системное и сервисное ПО.

Ответственный сотрудник (Администратор школы) Школы на основании Согласий, полученных от родителей/законных представителей обучающихся, формирует списки учащихся и с помощью функционала в личном кабинете Администратора школы (на интернет-сайте ладошки.дети) передает Оператору (АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ») следующие персональные данные, а именно фамилию, имя, отчество, класс, литера класса, которые в последующем с помощью автоматизированных систем заносятся в СУБД, которая расположена в ЦОД Оператора Системы «Ладошки». Для каждого субъекта в информационной системе АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ» формируется уникальный идентификатор – лицевой счет, по которому осуществляется учет операции/расчеты.

Хранение персональных данных осуществляется АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ» в ЦОД АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ», находящийся по адресу: г. Москва, Варшавское шоссе 125, стр. 16.

В дальнейшем Администратор школы в своем личном кабинете осуществляет предварительный заказ питания, формирует табель учета посещаемости детей и видит визуальное отображение лицевого счета, ФИО ребенка в привязке к классу и литере класса.

1. **Действия Школы, в случае проведения проверки или получения запроса со стороны Роскомнадзора**
   1. *Общие сведения:*

В рамках полномочий, предусмотренных статьей 23 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор) имеет право:

1) запрашивать у физических или юридических лиц информацию, необходимую для реализации своих полномочий, и безвозмездно получать такую информацию[[11]](#footnote-12);

2) осуществлять проверку сведений, содержащихся в уведомлении об обработке персональных данных, или привлекать для осуществления такой проверки иные государственные органы в пределах их полномочий;

3) требовать от оператора уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3.1) ограничивать доступ к информации, обрабатываемой с нарушением законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в [порядке](consultantplus://offline/ref=A4242F95BA2AFEB0166EA77A7537B5EB0BE664967ABA57ECD05B0F37BA014AEBC17643D1FFPAS5K), установленном законодательством Российской Федерации;

4) принимать в установленном законодательством Российской Федерации порядке меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований настоящего Федерального закона;

5) и иные права в рамках указанной статьи.

* 1. *В школу пришел запрос-письмо от Роскомнадзора о предоставлении информации или требование о прекращении или приостановлении обработки персональных данных*
     1. Школа незамедлительно направляет информацию с приложением скана запроса курирующему сотруднику ПАО Сбербанк или на адреса АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ»: [Mirzoeva-AV@ao-rr.ru](mailto:Mirzoeva-AV@ao-rr.ru), [Zemskaya-EM@ao-rr.ru](mailto:Zemskaya-EM@ao-rr.ru) или через форму обратной связи, расположенную на сайте Системы «Ладошки» (ладошки.дети).
     2. В рамках сроков, указанных в запросе АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ» готовит и направляет ответ для школы на запрос с приложением при необходимости писем, документов и иной информации.
  2. *В школу пришел с проверкой Роскомнадзор*
     1. Школа должна запросить у представителей Роскомнадзора копию приказа о проведении плановой или внеплановой выездной проверки. **В случае отсутствия приказа проверка является незаконной. !!!**В случае незаконной проверки просьба незамедлительно сообщить курирующему сотруднику ПАО Сбербанк или на адреса АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ»: [Mirzoeva-AV@uecard.ru](mailto:Mirzoeva-AV@uecard.ru), [Zemskaya-EM@uecard.ru](mailto:Zemskaya-EM@uecard.ru) или через форму обратной связи, расположенную на сайте Системы «Ладошки» (ладошки.дети).
     2. Школа незамедлительно направляет информацию о проведении проверки курирующему сотруднику ПАО Сбербанк или на адреса АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ»: [Mirzoeva-AV@ao-rr.ru](mailto:Mirzoeva-AV@ao-rr.ru), [Zemskaya-EM@ao-rr.ru](mailto:Zemskaya-EM@ao-rr.ru) или через форму обратной связи, расположенную на сайте Системы «Ладошки» (ладошки.дети).
     3. Срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.
     4. Роскомнадзор не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя или иного уполномоченного представителя Школы, за исключением случая проведения такой проверки по факту причинения вреда жизни, здоровью граждан.
     5. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной или выездной проверки.
     6. Проверка деятельности Школы проводится на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.
     7. Документы для проверки по возможности предоставлять только по письменным запросам и в строгом соответствии с запросом. Ничего лишнего давать не нужно.
     8. **!!!**При получении Протокола и Акта проверки Роскомнадзора на руки в Пометке об отказе ознакомления с актом проверки по возможности нужно написать, что «**С Актом проверки не согласны**». Это нужно для того, чтобы в случае спорных вопросов их можно было оспаривать в суде.
     9. !!!В случае наличия в Акте проверки или Предписании замечаний по проекту «Ладошки» незамедлительно сообщать на электронную почту [Mirzoeva-AV@ao-rr.ru](mailto:Mirzoeva-AV@ao-rr.ru), [Zemskaya-EM@ao-rr.ru](mailto:Zemskaya-EM@ao-rr.ru) или через форму обратной связи, расположенную на сайте Системы «Ладошки» (ладошки.дети).

*Более подробно порядок проверки описан в Приказе Минкомсвязи России от 14.11.2011 № 312 "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных".*

**В рамках Системы «Ладошки» Школа предоставляет Роскомнадзору обезличенную или типовую форму Согласия, пояснения аналогично п. 2.3. и при необходимости по п. 2.4., а также копии документов, предусмотренных разделом 1 настоящей Справки.**

1. **В случае уточнения какого-либо процесса по запросу третьих лиц, просьба обращаться в АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ».** [↑](#footnote-ref-2)
2. Приказ Роскомнадзора от 30.05.2017 № 94 «Об утверждении методических рекомендаций по уведомлению уполномоченного органа о начале обработки персональных данных и о внесении изменений в ранее представленные сведения». [↑](#footnote-ref-3)
3. При условии, что Школа ранее подавала уведомление и включена в реестр операторов. [↑](#footnote-ref-4)
4. Ранее было АО «УЭК». [↑](#footnote-ref-5)
5. Запрос обычно дают в свободной форме, типовая форма предоставляется при необходимости. [↑](#footnote-ref-6)
6. Ответственным сотрудником по возможности законные представители несовершеннолетнего лица должны быть идентифицированы по документу, удостоверяющему личность, и должны быть проверены полномочия представителя несовершеннолетнего. [↑](#footnote-ref-7)
7. Рекомендуется определить приказом. [↑](#footnote-ref-8)
8. Возможно осуществлять хранение до конца учебного года. [↑](#footnote-ref-9)
9. Доступ к функционалу в личном кабинете Администратора школы в части блокировки лицевого счета имеет только ответственный сотрудник школы, назначенный внутренним приказом по школе. [↑](#footnote-ref-10)
10. Ответственный сотрудник Школы через форму обратной связи, расположенную на сайте Системы «Ладошки» (ладошки.дети), сообщает АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ» о прибытии в школу ребёнка, уже имеющего лицевой счет в Системе «Ладошки». АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ» самостоятельно с использованием ИС «Ладошки» привязывает лицевой счет к новой школе. [↑](#footnote-ref-11)
11. Запросы должны быть оформлены на бумаге в письменной форме. [↑](#footnote-ref-12)