|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮДиректор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| **ЖУРНАЛ****учета обращений субъектов персональных данных** **в информационную систему персональных** **данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обрабатываемых** (название ИСПДн)**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,****(**наименование образовательного учреждения) **расположенном по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.****(**адрес образовательного учреждения)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата начала:Дата окончания:Хранить:  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_ лет  |

**Ответственный за заполнение**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год (город) |

**АННОТАЦИЯ**

Журнал учета обращений субъектов персональных данных в информационную систему персональных данных содержит дату, данные субъекта, цель обращения и перечень используемых сведений.

Журнал учета обращений субъектов персональных данных разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119
«Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

**ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА**

1. Журнал учета заполняется шариковой ручкой синего цвета.
2. Не допускается написания более одной строки текста в строке журнала, т.е. текст переносится на следующую строку журнала.
3. № пункта, номера - необходимо проставлять арабскими цифрами без точки на конце.
4. Перечень сведений и цель обращения писать полностью без сокращений.
5. Формат даты: ЧЧ. ММ. ГГ.
6. Для исправления ошибок необходимо перечеркнуть (одной чертой) неправильное написание, вписать правильное и поставить подпись должностного лица организации, заверив ее печатью организации, с указанием даты исправления. Не допускается исправления ошибок с помощью корректирующего средства.

 **ЖУРНАЛ**

**учета обращений субъектов персональных данных в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (название ИСПДн)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата обращения** | **ФИО субъекта, обратившегося в ИСПДн** |  |  |  |
| **Цель обращения** | **Перечень сведений** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*Пронумеровано и прошнуровано*

 *\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)* ***лист****\_\_*

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование

 образовательного учреждения)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (ФИО)

М.П.