


СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета


Н.В. Смирнова

Протокол № 1

от « 1 » сентября 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ средней школы № 287

Адмиралтейского района


С.В. Котисова

Приказ № 90

от « 01 » сентября 20 18 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СРЕДНЕЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЕ № 287
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2018 год

Настоящее Положение о защите персональных данных (далее - Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 287 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся ОУ, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных, обеспечение защиты прав и свобод работников и обучающихся в ОУ при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников и обучающихся ОУ, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся на основании соответствующего локального - нормативного акта ОУ.

Все работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, посетители ОУ должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

1. Общие положения

1.1. Субъект персональных данных – обучающиеся, родители (законные представители) обучающегося, работник и посетитель ОУ, к которому относятся соответствующие персональные данные.

1.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

1.2.1. Персональные данные работника ОУ - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

1.3. Обработка персональных данных – любые действия (операции) или совокупность действия (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных производится в ОУ только с письменного согласия на это работника, обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, посетителя ОУ. Образцы письменных согласий находятся в приложениях к данному Положению.

1.4. Конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным субъектов персональных данных, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или иного законного основания.

1.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

1.6. Использование персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом ОУ в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных субъектов персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных субъектов персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных субъектов персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

- документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

1.7. Информационная система ОУ - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

2. Персональные данные работников, обучающихся и посетителей

2.1. К персональным данным работника ОУ, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая справки о наличии (отсутствии) судимости, приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2.2. К персональным данным обучающихся ОУ, получаемых ОУ и подлежащих хранению в ОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе ОУ:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении, либо паспорт или другой документ, удостоверяющий личность);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- документы об образовании;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся (его родителям, законным представителям) гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

2.3. К персональным данным посетителей ОУ, получаемых ОУ и подлежащих хранению в ОУ в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в информационной системе ОУ:

- документы, удостоверяющие личность посетителя ОУ (свидетельство о рождении, либо паспорт или другой документ, удостоверяющий личность);

3. Основные условия проведения обработки персональных данных

3.1. Образовательное учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» и иными федеральными законами.

3.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных работников и обучающихся ОУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения и обеспечения сохранности имущества.

3.3. Обработка персональных данных посетителей ОУ может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; обеспечения безопасности и сохранности имущества ОУ.

3.4. Все персональные данные работника ОУ предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих

получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.5. Работники, обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, посетители должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

3.6. Образовательное учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, посетителя о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося, посетителя.

ОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, посетителя о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

3.6. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Образовательного учреждения;

2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;

3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

4. Хранение и использование персональных данных

4.1. Персональные данные хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

4.2. В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным работников образовательное учреждение имеют:

- директор ОУ;

- бухгалтер Государственного казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»;

- заместители директора;

- секретарь директора;
- документовед;
- сотрудник ведущий «Обеспечение безопасности жизнедеятельности образовательного учреждения»;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- ответственный по питанию, назначенный приказом по ОУ;
- классные руководители, назначенные приказом по ОУ;
- иной сотрудник, назначенный приказом директора.

4.4. Помимо лиц, указанных в п. 4.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

4.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные лишь в целях, для которых они были предоставлены.

4.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников, обучающихся образовательного учреждения является работник, назначенный приказом руководителя.

4.7. Персональные данные работников отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных шкафах в алфавитном порядке.

4.8. Персональные данные работников, обучающихся и посетителей содержатся в информационной системе ОУ, на бумажных носителях и в электронном виде. Персональные данные на бумажных носителях формируются и хранятся в порядке, определенном номенклатурой дел ОУ.

5. Передача персональных данных

5.1. При передаче персональных данных другим юридическим и физическим лицам, ОУ должно соблюдать следующие требования:

5.1.1. Персональные данные работника (обучающегося, посетителя) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, посетителя за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося, посетителя) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. ОУ должна требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

5.2. Передача персональных данных работника (обучающегося, посетителя) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

6. Права работников, обучающихся, посетителей на обеспечение защиты персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательном учреждении, работники и обучающиеся (родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося), посетители ОУ, имеют право:

6.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

6.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей), посетителя – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

6.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя руководителя ОУ.

Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося), посетитель имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

6.1.4. Требовать об извещении ОУ всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося, посетителя обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

7.1.1. При приеме на работу в ОУ представлять уполномоченным работникам ОУ достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.), сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

7.1.3. В случае прохождения курсов, получения наград, благодарностей, прохождения аттестации и т.д., сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты получения подтверждающего документа.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несет

административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Все, что не урегулировано настоящим Положением, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работника ОУ.

Я, _____,
зарегистрированный по адресу: _____

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(документ, удостоверяющий личность)

в соответствии с законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 287 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), находящемуся по адресу 190020, г. Санкт-Петербург, Бумажная ул., д. 5 лит. А, даю **свое согласие** на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача по внутренней сети ОУ, без передачи по сети Интернет, без трансграничной передачи), уничтожение) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения, данные паспорта; адреса регистрации по месту жительства и фактического проживания; номера телефонов: домашнего и мобильного; адрес электронной почты; сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации; данные о семейном положении, составе семьи, необходимые для предоставления законодательно установленных льгот; отношение к воинской обязанности; сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах на предыдущих местах работы; СНИЛС; ИНН; сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью в ОУ; данные о моих доходах в ОУ; информация о моих деловых качествах.

- моих специальных персональных данных, а именно: сведения о состоянии здоровья в объеме сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения мной трудовых функций; сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Настоящее согласие вступает в силу с даты его подписания и действует в течение неопределенного срока (до ликвидации или реорганизации ОУ).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются достоверными и обязуюсь своевременно извещать об изменениях предоставленных персональных данных.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____

Приложение 2

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

д. _____ (ФИО),

Проживающий (ая) по адресу:

Паспорт № _____ выдан (кем и когда) _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(ФИО)

Настоящим даю свое согласие на обработку в ГБОУ СОШ № 287 персональных данных
моего несовершеннолетнего ребенка _____, отсюда далее

исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

Анкетные данные:

- Данные удостоверения личности (свидетельства о рождении или паспорта)
- Данные о гражданстве
- Данные о возрасте и поле
- Адрес проживания
- Адрес регистрации
- Данные ОМС (страховой медицинской полис)
- Данные СНИЛС
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выезде в/из ОУ

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О, кем приходится, адресная и контактная информация
- Сведения о почитаемости, опеке; документы (сведения), подтверждающие право на льготы

Данные об образовании:

- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, ОГЭ в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.д.)
 - Участие в ЕГЭ, ОГЭ
 - Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
 - Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве
- Дополнительные данные:**
- Сведения о правонарушениях.
 - Копии документов, хранящихся в личном деле обучающегося
 - информация о портфолио обучающегося;

- сведения, содержащиеся в документах воинского учета
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний)
Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- Сбор персональных данных
 - Систематизация персональных данных
 - Накопление персональных данных (не автоматическим и автоматическим способом)
 - Хранение персональных данных
 - Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
 - Использование персональных данных
 - Передача персональных данных:
 - в медицинские учреждения (при прохождении медосмотра)
 - в санитарно-эпидемиологическую службу (при возникновении нештатных ситуаций)
 - охранные службы в экстренных ситуациях (пожар)
 - в военкомат (при постановке юношей на воинский учет)
 - в Отдел образования Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (льготное питание, защита интересов детей, статистическая отчетность по численности и успеваемости, организация и проведение ОГЭ и ЕГЭ в 9 и 11 классах, при проведении конкурсов и олимпиад и др.)
 - в Метрополитен для оформления проездных документов
 - в структурные подразделения органов внутренних дел (Комиссарио по делам несовершеннолетних)
 - Расылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающегося в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
 - Обезличивание персональных данных
 - Блокирование персональных данных
 - Уничтожение персональных данных
- Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном учреждении.
- Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.
- Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.
- Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в образовательное учреждение письменного отзыва. Согласен, что образовательное учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись

(ФИО)

Дата

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных посетителя ОУ

Я, _____,
_____ серия _____ № _____ выдан _____
(документ, удостоверяющий личность)

в соответствии с законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению средней общеобразовательной школе № 287 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее ОУ), находящемуся по адресу 190020, г. Санкт-Петербург, Бумажная ул., д. 5 лит. А, **даю свое согласие** на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача по внутренней сети ОУ, без передачи по сети Интернет, без трансграничной передачи), уничтожение) моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность; сведения о приходе и выходе из ОУ.

Настоящее согласие вступает в силу с даты его подписания и действует в течение неопределенного срока (до ликвидации или реорганизации ОУ).

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются достоверными.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами ОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также моими правами и обязанностями в этой области.

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. подпись _____