

Утверждаю:

директор МБУ ДО «ДШИ № 70»

_____ Н.В. Чунихина

«__» _____ 2022 г.

Положение о защите персональных данных учащихся муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 70 Кемеровского муниципального округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 70 Кемеровского муниципального округа» (далее - Учреждение) разработано в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 года, постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2007г. №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Уставом Учреждения.

1.2. Целью настоящего положения является защита персональных данных учащихся и их законных представителей от несанкционированного доступа, неправомерного использования и утраты, защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1.3.1. Персональные данные (далее ПДн) - информация, необходимая Учреждению в связи с осуществлением образовательной деятельности - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность, т.е. 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.

1.3.2. Обработка ПДн - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.3.3. Распространение ПДн - 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.

1.3.4. Использование ПДн - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

1.3.5. Общедоступные ПДн - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с

федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.4. К ПДн, получаемой Учреждением и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением относятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество учащегося и родителей (законных представителей); - дата рождения учащихся и их родителей (законных представителей);

- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты; - паспортные данные родителей (законных представителей); - данные свидетельства о рождении учащегося; - сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей); - документы о составе семьи; - документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.); - документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством.

2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке ПДн обязана соблюдать следующие общие требования:

2.1.1. Обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством РФ и локальными актами Учреждения.

2.1.2. Содержание ПДн учащегося: - сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте, или ином документе, удостоверяющем личность; - информация, содержащаяся в личном деле учащегося; - информация об успеваемости; - информация о состоянии здоровья; - иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

2.1.3. Получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично.

2.1.4. Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать об изменении этих персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

2.1.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

2.1.6. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать ПДн о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2. К обработке, передаче и хранению ПДн могут иметь доступ работники, список которых утвержден приказом директора Учреждения.

2.3. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

2.4. Передача персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) возможна только с согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

2.5. При передаче ПДн Учреждение должно соблюдать следующие требования:

2.5.1. не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

2.5.2. предупредить лиц, получающих ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном федеральными законами;

2.5.3. разрешать доступ к ПДн только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

2.5.4. не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

2.5.5. передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;

2.5.6. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении ПДн распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

2.6. Предоставление ПДн государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных учащихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных учащихся Учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицам, ее получившим.

3. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

3.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей), определяется приказом директора.

3.2. Внешний доступ:

3.2.1. к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления; 3.2.2. надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

3.2.3. другие организации: Департамент культуры, спорта и национальной политики Кемеровской области, Управление культуры, спорта и молодежной политики Кемеровского муниципального района, региональные, городские и районные оргкомитеты проводимых конкурсов художественного творчества.

4. УГРОЗА УТРАТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

4.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий

связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

4.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе управленческой и производственной деятельности Учреждения.

4.4. Защита ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

4.5. «Внутренняя защита»:

4.5.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителями и специалистами Учреждения.

4.5.2. Для обеспечения внутренней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер: ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний; избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками; рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации; знание работником требований нормативно - методических документов по защите информации и сохранении тайны; наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных; организация порядка уничтожения информации; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками подразделения; воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками подразделения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

4.5.3. Защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем, который сообщается руководителю Учреждения.

4.6. «Внешняя защита»:

4.6.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, видоизменение, уничтожение и др.

4.6.2. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

4.6.3. Для обеспечения внешней защиты ПДн необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и беседах.

4.6.4. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (Приложение №2 к настоящему Положению).

4.6.5. По возможности персональные данные обезличиваются.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем.

5.2. Родители (законные представители) обучающихся должны быть ознакомлены под расписку с документами Учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области. Родители (законные представители) учащихся в обязательном порядке подписывают заявление о согласии на обработку персональных данных. Форма вышеназванного заявления утверждается приказом директора Учреждения (Приложение №1 к настоящему Положению).

5.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, родители (законные представители) имеют право:

5.3.1. требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;

5.3.2. на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;

5.3.3. определять своих представителей для защиты своих персональных данных;

5.3.4. на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

5.4. Родители (законные представители учащихся) имеют право на отзыв своего согласия на обработку персональных данных (Приложение № 3 к настоящему Положению).

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Персональная ответственность - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

6.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

6.4. Каждый сотрудник Учреждения, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

6.5. Работник Учреждения, имеющий доступ к ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей:

6.5.1. Обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключая доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн.

6.5.2. При уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на которое локальным актом Учреждения (приказом) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора Учреждения.

6.6. При увольнении работника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Учреждения.

6.7. Доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) имеют работники, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей согласно перечню должностей. Перечень утверждается приказом руководителя Учреждения.

6.8. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора школы, доступ к ПДн может быть предоставлен иному работнику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

6.9. В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей). 6.10. Процедура оформления доступа к ПДн включает в себя:

6.10.1. ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту ПДн, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись.

6.10.2. истребование с работника (за исключением директора Учреждения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме. 6.10.3. Допуск к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) других работников школы, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

6.11. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами:

6.11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом Российской Федерации дисциплинарные взыскания.

6.11.2. За разглашение информации, доступ к которой ограничен федеральным законом (за исключением случаев, если разглашение такой информации влечет уголовную ответственность), лицом, получившим доступ к такой информации в связи с исполнением служебных и профессиональных обязанностей влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации.

6.11.3. В соответствии с Гражданским Кодексом лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки.

6.11.4. Должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

6.11.5. Уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и материалов либо предоставление неполной или заведомо ложной информации (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; либо принудительными работами с лишением права

занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью или без такового; либо арестом, либо лишением свободы с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, - в соответствии с Уголовным кодексом Российской Федерации.

6.12. Неправомерность деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке.

6.13. Учреждение обязано сообщить родителям (законным представителям) детей о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

Согласие на обработку персональных данных (ПДн)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 №152 «О персональных данных», я, (субъект ПДн)

Ф.И.О. родителя / законного представителя полностью

Проживающий по адресу:

Паспорт серия _____ № _____

выдан (кем, когда

Являясь родителем / законным представителем / _____

Ф.И.О. обучающегося МБУ ДО «ДШИ № 70» полностью

Дата рождения: _____

принимаю добровольное решение о предоставлении персональных данных моего ребенка и даю согласие на их обработку. Данные оператора – образовательное учреждение (ОУ): Название ОУ: МБУ ДО «Школа искусств № 70»; ФИО руководителя ОУ: Чунихина Надежда Васильевна ; Адрес ОУ: 650510, Кемеровская область, Кемеровский район, п. Новостройка, ул. Центральная, дом 13. Цель обработки: ведение личного дела учащегося, оформление заявок на участие в конкурсах и фестивалях, оформление документов на назначение премий учащимся. - обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; - соблюдения порядка и правил приема в образовательное учреждение; - индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях; - учета учащихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите; - участия учащихся в конкурсах, массовых мероприятиях различного уровня, награждениях; - использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах; - обеспечение личной безопасности учащихся; и иных целей, связанных с деятельностью учреждения.

Мои персональные данные, персональные данные моего ребенка в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество; год, месяц, дату рождения; место рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; контактный телефон; сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; сведения о платежных реквизитах (№ счета в банке, почтовое отделение, № пластиковой карты); № ИНН, СНИЛС; сведения о доходах и имущественных обязательствах; информация об образовании (наименование образовательного учреждения,

сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); информация о трудовой деятельности и стаже работы (место работы, должность, общий стаж, страховой, календарный,

оплачиваемый); данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; жилищные условия; семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети).

Действия с моими персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу (распространение) сторонним организациям для целей реализации моих прав и законных интересов. Также я разрешаю Оператору производить фото - и видеосъемку моего ребенка, а также аудио и видеофиксацию мероприятий с участием моего ребенка, безвозмездно использовать эти фото, видео и информационные материалы во внутренних коммуникациях, связанных с деятельностью Оператора. Фотографии и видеоматериалы могут быть скопированы, представлены и сделаны достоянием общественности или адаптированы для использования любыми СМИ и любым способом, в частности в буклетах, баннерах, при условии, что произведенные фотографии и видео не нанесут вред достоинству и репутации моего ребенка. Информация передается предусмотренными законодательством способами. Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву). Согласно п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором. Настоящее согласие в отношении обработки указанных ПДн действует на весь период обучения учащегося в указанном ОУ до момента выпуска, исключения, перевода в другое ОУ. Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю ОУ.

Дата:

Подпись: _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных)

Я, _____
(Ф.И.О. работника учреждения) исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности _____
_____ (должность) предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным). Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.
6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. _____

(_____) (подпись работника)

(Ф.И.О. работника) «___» _____ 20__ г.

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Наименование (Ф.И.О.) оператора

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с неправомерным их использованием.

" ____ " _____ 20__ г.
подпись
