

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Белозерский детско-юношеский центр»**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от 11.10.2021

УТВЕРЖДАЮ  
и.о. директор МБУДО «Белозерский ДЮОЦ»  
Г.А.Макаров  
Приказ № 165 от 13.10.2021



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ  
МБУДО «БЕЛОЗЕРСКИЙ ДЮОЦ»**

Настоящие Положение «О защите персональных данных работников и обучающихся МБУДО «Белозерский ДЮОЦ»» (далее – Учреждение) разработано с целью защиты информации относящихся к личной и личной жизни работников и обучающихся Учреждения в соответствии со статьей 24 Конституции РФ, с Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных», с нормами, утвержденными постановлениями правительства РФ от 17.11.2007 «781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2009 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации», с приказом ФСТЭК РФ, ФСБ РФ и Мининформсвязи РФ от 13.02.2008 №55/86/20 «Об утверждении порядка проведения классификации информационных систем персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением регулируется порядок защиты персональных данных работников и обучающихся учреждения (субъектов персональных данных), в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, при обработке их с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.2. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определённому работнику, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, домашний адрес и телефон, воинский учёт, доходы, образование, профессия, специальность, дополнительная переподготовка, состояние здоровья, наличие квалификационной категории, Почётных званий, наград, учёных степеней и званий, сведения об отсутствии судимости, а также сведения от обучающихся их родителей: фамилия, имя, отчество, место учёбы и работы, домашний адрес, телефон, состояние здоровья ребёнка.

1.3. Документами, содержащими персональные данные работников являются:

- анкеты, личные листки, автобиографии, заполненные при поступлении на работу или в процессе работы;
  - копия паспорта, свидетельств о рождении детей, свидетельств о заключении и расторжении брака, перемене фамилии, имени, отчества;
  - копия свидетельства государственного пенсионного страхования и ИНН;
  - копия дипломов об образовании, справок об обучении, свидетельств о присвоении учёных степеней и званий, документов о прохождении курсов переподготовки и повышения квалификации;
  - копии документов о наличии квалификационных категорий или заключений о соответствии занимаемой должности;
  - документы состояния здоровья работника, включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных и периодических медицинских осмотров, сведения об инвалидности (при наличии);
  - сведения об отсутствии или наличие судимости;
  - копии документов о воинском учёте;
  - копии наградных документов;
  - трудовой договор и дополнительное соглашение с работником;
  - трудовые книжки и вкладыши к ним;
  - копии приказов по оформлению трудовых отношений, поощрениям, наказаниям работника;
  - личная карточка по форме Т-2;
  - характеристики, представление и другие документы, касающиеся работника;
  - заявления, объяснительные и служебные записки.
- 1.4. Документами, содержащими персональные данные обучающихся, являются:
- заявление от родителей с указанием анкетных данных ребёнка, место жительства и места учёбы;
  - анкета родителей с указанием места жительства и телефона;
  - справки о состоянии здоровья ребёнка.

## **2. Основные условия и цели проведения обработки персональных данных**

2.1. Учреждение определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законом «Об образовании в РФ», иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, уставных требований Учреждения, для оказания содействия работникам в оформлении трудовых отношений с работодателем, в отношении и повышение квалификации, создание дополнительных возможностей для реализации образовательных программ.

2.3. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых документов, уставных требований Учреждения, для оказания содействия в обучении, обеспечение их личной безопасности.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется с письменных согласий работника, обучающегося в возрасте старше 18 лет, родителей (законных представителей) обучающегося младше 18 лет на обработку персональных данных, оформленных в соответствии с утверждённой формой (Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3).

2.5. Информационные системы (персональные компьютеры) и технические средства (ксероксы) в Учреждении, в которых происходит обработка персональных данных, используются с целью:

- изготовления копии документов, относящихся к личным делам работников и оформлению трудовых отношений с ними в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- подготовки сведений о работниках для предоставления централизованную бухгалтерию в связи с тарификации, установлением и изменением размеров оплаты труда;

- подготовки статистической отчётности в Департамент образования и науки Курганской области по форме УДО-1;

- размещение информации об Учреждении, работниках и обучающихся на сайте Учреждения;

- подготовки статических данных об охвате детей внеклассной работой в учреждении дополнительного образования.

2.6. Все персональные данные предоставляются самим работникам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством. При необходимости получения персональных данных у третьей стороны Учреждение заранее уведомляет об этом работника и получает его письменное согласие. Работодатель сообщает 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 получения.

2.7. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося представляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающихся необходимо получить от третьей стороны, то родители (законные представители) обучающихся должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающихся должны быть проинформированы о целях, предполагаемых источников и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.

2.8. Учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, состояния здоровья (кроме медицинского освидетельствования, предусмотренного нормативными документами). Учреждение не имеет право получать и обрабатывать персональные данные работника и обучающегося о его членстве в политических и общественных объединениях, за исключением членства в профсоюзной организации по месту работы и других случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

### **3. Хранение использования персональных данных**

3.1. Персональные данные работников и обучающихся Учреждения хранятся на бумажных и электронных носителях. Персональные данные на бумажных носителях сохраняются в течение срока, установленного федеральным законодательством. Персональные данные на электронных носителях хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки и подлежат уничтожению по достижению цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся Учреждения должны обеспечиваться:

- требования федеральных нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничения доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесения, по мере необходимости, соответствующих изменений.

3.3. Право на доступ и обработку персональных данных работников и обучающихся определяется в соответствии с должностными инструкциями и приказом директора.

3.4. Право доступа к персональным данным работников и обучающихся могут иметь и другие лица, деятельность которых регламентирована действующим законодательством.

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

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников на бумажных носителях является лицо, назначенное директором Учреждения.

3.7. Учреждение ведёт реестр автоматизированных информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляет мероприятия по защите информационных систем в соответствии с федеральными нормативными документами.

3.8. При хранении персональных данных должны приниматься организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также это неправомерных действий.

#### **4. Передача персональных данных**

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника и обучающегося не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, родителей обучающегося (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника или обучающегося, а также размещения персональных данных на сайте учреждения, в информационных сетях, в порядке, установленном федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами.

4.1.2. Лица, организации, получающие персональные данные работника, обучающегося должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы

лишь в тех целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральным нормативно-правовыми актами.

4.2. Передача персональных данных работника и обучающихся может быть существенно вас в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

4.3. В случае выявления недостоверности персональных данных или неправомерных действий с ними Учреждение обязано осуществить блокирование, корректировку персональных данных, относящихся к работнику или обучающемуся, с момента обращения или получения запроса.

4.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Учреждение в течение трёх рабочих дней с даты такого явления, обязано устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Учреждение в срок, не превышающих трёх дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уведомить работника или родителей (законных представителей) обучающегося.

4.5. В случае отзыва (в письменной форме) работником или родителями (законными представителями) обучающегося согласия на обработку своих персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку.

## **5. Право работников и обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

5.1 Цель их обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Учреждения, работники, обучающиеся их родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных, целях их обработки, способов передачи и перечне организаций их получающих.

5.1.2. Свободного доступа к своим персональным данным, включая бесплатное право на получение копии любого документа, содержащего персональные данные, за исключением случаев предусмотренных федеральным законодательством. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося, его родителей (законных представителей).

5.1.3. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора.

При отказе исключить и исправить персональные данные работника, обучающийся, его родители (законные представители) имеют право заявить в письменной форме о своём несогласии, соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся, его родители (законные представители), имеют право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Иметь информацию о лицах, организациях и учреждениях, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть представлен доступ, а также сведения о перечне, сроках обрабатываемых данных и источниках их получения.

5.1.5. Получить сведения о том, какие юридические последствия может привлечь за собой обработка персональных данных.

5.1.6. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Учреждения при обработке и защите его персональных данных.

5.2. Право работника на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушают конституционные права и свободы других лиц.

## **6. Обязанности работников, родителей (законных представителей) по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу Учреждение предоставлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся их родители (законные представители) обязаны:

6.2.1. При приеме в Учреждение представлять достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детей) по утвержденной форме.

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося старше 18 лет, он обязан в течение 10 рабочих дней сообщить об этом уполномоченному Учреждения.

6.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 18 лет родители (законные представители) обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

## **7. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, передачи, распространение и защиты) персональных данных должностные лица несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб Учреждению, должностные лица несут материальную ответственность в соответствии с действующим 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. Учреждение вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

– относящихся к субъектам персональных данных, в которых связывают с Учреждением трудовые отношения;

– полученных Учреждением в связи с заключением договора, стороной которого являются субъект персональных данных (обучающихся и др.), если персональные данные

не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются Учреждением исключительно для исполнения указанного договора и заключения договора с субъектом персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя фамилии, имена, отчества, должность, сведения об образовании, квалификации субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию Учреждения или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных или в информационные системы открытого доступа (сайт Учреждения и др.) функционирование которых регламентировано федеральным законодательством или иными нормативными правовыми актами российской Федерации;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА**  
на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта)

основной документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес субъекта)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие Региональному модельному центру дополнительного образования Курганской области, расположенному по адресу: г. Курган, ул. Советская 110, муниципальному опорному центру дополнительного образования Белозерского района, », расположенному по адресу: 641360, Курганская область, Белозерский район, д. Корюкина, ул. Конституции, 20, Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Белозерский детско-юношеский центр», расположенному по адресу: 641360, Курганская область, Белозерский район, д. Корюкина, ул. Конституции, 20, далее «Оператор», на обработку персональных данных (см. п.3)

Согласие дано на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе Российской Федерации от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», а так же право на передачу третьим лицам – Администрации Белозерского района, Отделу образования Администрации Белозерского района, если это необходимо для осуществления переданных полномочий и в случаях, установленных нормативно-правовыми документами вышестоящих органов и законодательства.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях предоставления возможности его участия в реализации дополнительных общеобразовательных программ или мероприятий, проектов и программ, направленных на всестороннее развитие детей и молодежи, а также для исполнения действующего законодательства в сфере образования и государственной молодежной политики. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых оператору на обработку: общие сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол); паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; сведения о месте работы; сведения о месте жительства; контактных телефонах; адресе электронной почты и аккаунтах в социальных сетях; данные о личных достижениях; личная подпись.

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 1 ФЗ РФ от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О защите персональных данных»).

5. Настоящее согласие действует с момента подписания на период работы Субъекта в учреждении, а после её завершения на протяжении 75 лет хранится у Оператора. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действий данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течении тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п.5 ст. 21 ФЗ РФ от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О защите персональных данных»).

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



И.о.директора  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Белозерский детско-юношеский центр»  
П.А. Макарову

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять меня

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (данные свидетельства о рождении, номер, кем и когда выдано)

\_\_\_\_\_ (место жительства: город/район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (основное место учебы, школа, класс)

в объединение \_\_\_\_\_  
Вашего учреждения для обучения по дополнительной общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(личная подпись)

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(личная подпись)

И.о.директора  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Белозерский детско-юношеский центр»  
П.А. Макарову

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (данные свидетельства о рождении, номер, кем и когда выдано)

\_\_\_\_\_ (место жительства: город/район, населенный пункт, улица, дом, квартира)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон, адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_ (основное место учебы, школа, класс)

в объединение \_\_\_\_\_  
Вашего учреждения для обучения по дополнительной общеразвивающей программе

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(личная подпись)

С уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности учащихся ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(личная подпись)

**СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА**  
на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес субъекта)

в дальнейшем «Субъект», даю согласие Муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования «Белозерский детско-юношеский центр», расположенному по адресу: 641360, Курганская область, Белозерский район, д. Корукина, ул. Конституции, 20, далее «Оператор», на обработку персональных данных (см. п.3)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес проживания ребенка)

Согласие дано на следующих условиях:

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть, на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки персональных данных приведено в Федеральном законе Российской Федерации от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», а так же право на передаче третьим лицам – Администрации Белозерского района, Отделу образования Администрации Белозерского района, если это необходимо для осуществления переданных полномочий и в случаях, установленных нормативно-правовыми документами вышестоящих органов и законодательства.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в целях предоставления возможности его участия в реализации дополнительных общеобразовательных программ или мероприятий, проектов и программ, направленных на всестороннее развитие детей и молодежи, а также для исполнения действующего законодательства в сфере образования и государственной молодежной политики. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, передаваемых оператору на обработку: общие сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол); паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан); страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; сведения о месте работы; сведения о месте жительства; контактных телефонах; адресе электронной почты и аккаунтах в социальных сетях; данные о личных достижениях; личная подпись.

4. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 7 ст. 1 ФЗ РФ от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О защите персональных данных»).

5. Настоящее согласие действует с момента подписания на период работы Субъекта в учреждении, а после её завершения на протяжении 75 лет хранится у Оператора. При поступлении Оператору письменного заявления Субъекта о прекращении действий данного согласия, персональные данные уничтожаются установленным способом в течении тридцати дней с даты поступления отзыва (в соответствии с п.5 ст. 21 ФЗ РФ от 27.07.2006 г №152-ФЗ «О защите персональных данных»).

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

С положением МБУДО «Белозерский детско-юношеский центр» о защите персональных данных и порядком обработки персональных данных, размещенными на сайте [belozduc.ucoz.ru](http://belozduc.ucoz.ru), ознакомлен(а).

---

дата

---

подпись

---

расшифровка подписи