

## УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО «СШ  
по горнолыжному спорту» г Таштагола  
\_\_\_\_\_ Т.Е.Александров  
«25» апреля 2023г

М.П.

Приказ №28-П от 25.04.23г.

### ПОЛОЖЕНИЕ № 3

#### **о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей МБУ ДО «СШ по горнолыжному спорту»**

Настоящее Положение о защите персональных данных (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа по горнолыжному спорту» города Таштагола** (далее – СШ), в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

#### **1. Общие положения**

**1.1. 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. Персональные данные работника** – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

**Персональные данные обучающихся** – информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, его родителями (законными представителями) и СШ.

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

**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.

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

**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.

1.4. К персональным данным работника, 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 детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- 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 приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным обучающихся, получаемым СШ и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;

- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления на соответствующий этап спортивной подготовки (личное дело, справка из предыдущего СШ и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в СШ);
- 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 гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

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

2.1. СШ определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.2. 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 спортсменов может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия спортсменам в тренировочном процессе, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества тренировочного процесса и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника 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 (приложение №5). 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.

2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). На получение персональных данных обучающегося у третьей стороны родители (законные представители) спортсмена заранее дают согласие при заполнении Согласия на обработку персональных данных (приложение № 4).

Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим спортсменом с письменного согласия своих законных представителей – родителей, усыновителей или попечителя. На получение персональных данных обучающегося у третьей стороны родители (законные представители) спортсмена заранее дают согласие при заполнении Согласия на обработку персональных данных (приложение № 4).

2.5. СШ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, обучающегося.

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

2.6. СШ вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

– работника, только с его письменного согласия или на основании судебного решения.

– обучающегося, только с его письменного согласия (согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося) или на основании судебного решения.

### **3. Хранение и использование персональных данных**

3.1. Персональные данные работников и обучающихся СШ хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и спортсменов СШОР 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.

3.3. Перечень лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в СШ, утверждается приказом руководителя.

3.4. Помимо лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных в СШ, право доступа к персональным данным работников и спортсменов имеют только лица, уполномоченные 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 (приложение № 1).

3.6. Ответственным за организацию и осуществление хранения персональных данных работников и обучающихся СШ является руководитель СШ.

3.7. Персональные данные работника 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 несгораемых шкафах в алфавитном порядке.

3.8. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в СШ. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках, которые хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах.

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

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся СШ другим юридическим и физическим лицам, СШ должна соблюдать следующие требования:

4.1.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника (приложение № 6), обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося (согласие на обработку персональных данных Приложение № 4), за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

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

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

#### **5. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных**

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у СШ, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

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

5.1.2. 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 малолетнего несовершеннолетнего – его родителей, законных представителей) – к руководителю СШ, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

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 руководителя образовательного учреждения.

При отказе руководителя СШ исключить или исправить персональные данные работника работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право заявить в письменном виде руководителю СШ о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, обучающийся (родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

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

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

5.1.6. Работники и обучающиеся правоммерны отзывать согласие на обработку персональных данных с указанием причин (Приложение № 2, приложение №3).

## **6. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных**

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

6.1.1. При приеме на работу в СШ представлять уполномоченным работникам СШ 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, 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.

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

6.2.1. При приеме в СШ представлять уполномоченным работникам СШ достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

6.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику СШ.

6.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику СШ.

## **7. 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. СШ вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

– относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);

– полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

– являющихся общедоступными персональными данными;

– включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

– необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;

– включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка (включая базы данных, формируемые в связи с ЕГЭ);

– обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (руководитель образовательного учреждения и (или) уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

### Согласие-обязательство о неразглашении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.,  
кем \_\_\_\_\_,  
являясь штатным работником МБУ ДО «СШ по горнолыжному спорту» города Таштагола, в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией понимаю, что получаю доступ к персональным данным физических лиц.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и т.д. персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя СШ о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний и мобильный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я обязуюсь соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц, знакомиться только с теми служебными документами, к которым получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб физическим лицам, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке, накоплении, хранении и т.д.) с персональными данными физических лиц соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных физических лиц, или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Подпись

Расшифровка подписи



### Отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору МБУ ДО  
«СШ по горнолыжному спорту»  
Александрову Тимофею Евгеньевичу  
Таштагол, ул Скворцова, д 42/1

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 Вас прекратить обработку персональных данных обучающегося

\_\_\_\_\_

В СВЯЗИ С (указать причину)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## Отзыв согласия на обработку персональных данных

Директору МБУ ДО  
«СШ по горнолыжному спорту»  
Александрову Тимофею Евгеньевичу  
Таштагол, ул Скворцова, д 42/1

\_\_\_\_\_

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 Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с  
(указать причину)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4  
к положению о защите, хранении, обработке и передаче  
персональных данных работников, обучающихся и их законных  
представителей муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Спортивная школа по  
горнолыжному спорту»

Директору МБУ ДО «СШ  
по горнолыжному спорту» города Таштагола  
Т.Е.Александрову

От \_\_\_\_\_  
Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Выдан(кем) \_\_\_\_\_

### Согласие на обработку персональных данных

Являясь родителем (законным представителем) обучающегося (занимающегося)

\_\_\_\_\_,  
В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка, указанных в заявлении о приёме в СШ, с целью систематизации и обработки персональных данных.

Все перечисленные данные могут быть использованы для сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), обработки, использования при организации спортивно-тренировочного процесса, передачу в учреждения системы образования, в том числе телекоммуникационным каналам связи, интернет, публикацию в печатных периодических изданиях, социальных баннерах, в том числе на сайтах СШ в целях распространения положительного опыта достижений ребёнка, а также могут быть обезличены, заблокированы и уничтожены. Обработка персональных данных ребёнка может осуществляться посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры), отчётные формы и другое. Оператор имеет право на обмен (приём и передачу) персональных данных ребёнка с другими организациями с использованием электронных носителей или по каналам связи в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Данное согласие может быть отозвано в любое время по личному письменному заявлению, согласно п./п. 1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Подтверждаю, что с положениями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а). права и обязанности защиты персональных данных мне разъяснены.

Данное согласие действует до окончания обучения ребёнка.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Заявление-согласие  
Субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Я,

\_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

Выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса  
Российской Федерации **согласен / несогласен (нужное выделить)** на получение моих  
персональных данных, а именно:

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

(указать состав персональных данных: Ф,И,О., паспортные данные, адрес.... )

Для обработки в целях

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

(указать цели обработки)

У следующих лиц

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

(указать ФИО физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать  
письменное согласие на их получение.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка

**Заявление-согласие  
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_

Выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года, в соответствии со ст. 88 Трудового Кодекса  
Российской Федерации **согласен / несогласен (нужное выделить)** на передачу моих  
персональных данных, а именно:

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

(указать состав персональных данных: Ф,И,О, паспортные данные, адрес....)

Для обработки в целях \_\_\_\_\_

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

(указать цели обработки)

У следующих лиц

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

(указать ФИО физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать  
письменное согласие на их передачу.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / расшифровка