

Утверждаю  
Директор МАОУ «СОШ № 26»  
г. Стерлитамак РБ

 Я.Н. Пырова  
Введено в действие приказ

от 24.01.2015 № 434-0

**ПОЛИТИКА  
МАОУ «СОШ № 26» Г. СТЕРЛИТАМАК РБ  
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
СОТРУДНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,  
ОБУЧАЮЩИХСЯ  
И ИХ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

г. Стерлитамак 2015 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящая Политика определяет порядок создания, обработки и защиты персональных данных сотрудников МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ, обучающихся и их законных представителей.

1.2 Основанием для разработки данного локального нормативного акта являются:

- Конституция РФ от 12 декабря 1993 г. (ст. 2, 17-24, 41);
- глава 14 (ст. 85-90) Трудового кодекса РФ;
- часть 1 и 2, часть 4 Гражданского кодекса РФ;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента РФ от 06 марта 1997 г. № 188 (ред. от 23 сентября 2005 г.) «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Регламентирующие документы ФСТЭК России и ФСБ России об обеспечении безопасности персональных данных:
  - «Базовая модель угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Выписка) (утв. ФСТЭК РФ 15 февраля 2008 г.);
  - Положение Управления Роскомнадзора по Республике Башкортостан;

1.3.1 Целью настоящей Политики является обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных сотрудников, учащихся, воспитанников.

1.3.2 Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью учреждения, в частности для:

- предоставления образовательных услуг;
- проведения олимпиад, консультационных семинаров;
- направления на обучение;
- направления работ сотрудников (учащихся, воспитанников) на конкурсы;
- дистанционного обучения;
- ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;
- ведения системы контроля удаленного доступа;
- ведения сайта ОУ;
- автоматизации работы библиотеки;

- проведения мониторинга деятельности школы.

1.3.3 МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ собирает данные только в объеме, необходимом для достижения выше названных целей.

1.3.4 Передача третьим лицам персональных данных без письменного согласия не допускается.

1.3.5 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, если иное не определено законом.

1.3.6 Сотрудники, в обязанность которых входит обработка персональных данных Субъекта, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом, а также настоящей Политикой.

1.3.7 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.

1.3.8 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.

1.3.9 Настоящая политика утверждается директором МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ и является обязательной для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным Субъекта.

1.4 Персональные данные сотрудников, обучающихся и их законных представителей относятся к категории конфиденциальной информации. Конфиденциальность, сохранность и защита персональных данных обеспечиваются отнесением их к сфере негосударственной (служебной, профессиональной) тайны.

## 2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике

2.1 Для целей настоящей Политики применяются следующие термины и определения:

**Оператор** – МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ.

**Субъект персональных данных** – сотрудники школы, обучающиеся и их законные представители, граждане - физические лица, обращающиеся к МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ с заявлениями, жалобами, предложениями и по другим вопросам.

**Документы, содержащие персональные данные Субъекта** - документы, необходимые для осуществления в установленном порядке государственного контроля и надзора за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных; документы, которые сотрудник предоставляет школе-оператору (работодателю) в связи с трудовыми отношениями и касающиеся конкретного работника (субъекта персональных данных), а также другие документы, содержащие сведения, предназначенные для использования в служебных целях; документы, которые обучающиеся и их законные представители предоставляют в школу.

**Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Биометрические персональные данные** – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность.

**Обработка персональных данных гражданина или работника** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных гражданина или работника.

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

**Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

**Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Конфиденциальность персональных данных** - операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**Несанкционированный доступ** (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, нарушающие правила разграничения доступа, в том числе с использованием штатных средств, предоставляемых информационными системами 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 Федеральным законодательством не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.2 К персональным данным Субъекта, которые обрабатывает МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ относятся:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о составе семьи;
- данные о статусе семьи;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;

- контактный телефон;
- результаты успеваемости и тестирования;
- номер класса;
- данные о состоянии здоровья;
- данные пенсионного страхового свидетельства;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные о посещении школы;
- данные о трудовой деятельности сотрудников и родителей (законных представителей);
- биометрические данные (фотографическая карточка);
- иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг предоставляемых Оператором, если ее обработка не запрещена законом.

### **3. Принципы обработки персональных данных Субъекта**

3.1 Оператор ведет обработку персональных данных Субъекта с использованием средств автоматизации (автоматизированная обработка), и без использования таких средств (неавтоматизированная обработка).

3.2 Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников Оператора за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

3.3 Обработка персональных данных сотрудников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и иных нормативных правовых актов с учетом положений Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», оформления трудовых отношений, расчета и выдачи заработной платы или других доходов, налоговых и пенсионных отчислений, содействия сотрудникам в трудоустройстве, обучении, повышении квалификации и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности сотрудников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества работодателя.

### **4. Обязанности Оператора**

4.1 В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Оператор при обработке персональных данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных Субъекта может осуществляться исключительно в целях оказания законных услуг Субъектам;
- персональные данные Субъекта следует получать у него самого. Если персональные данные Субъекта возможно получить только у третьей стороны, то Субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Сотрудники Оператора должны сообщить Субъектам о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа Субъекта дать письменное согласие на их получение;
- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законом. В частности, вправе обрабатывать указанные персональные данные Субъекта только с его письменного согласия;
- предоставлять Субъекту или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему Субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя;
- хранение и защита персональных данных Субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Оператором, за счет его средств в порядке, установленном действующим законодательством РФ;
- в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними Оператора при обращении или по запросу Субъекта либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Оператор обязано осуществить блокирование персональных данных на период проверки;
- в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Оператор на основании документов, представленных Субъектом либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование;
- в случае достижения цели обработки персональных данных Оператор обязан незамедлительно прекратить обработку персональных данных и уничтожить соответствующие персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, и уведомить об этом Субъекта, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;
- в случае отзыва Субъектом согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней, если иное не

предусмотрено соглашением между Оператором и Субъектом. Об уничтожении персональных данных Оператора обязано уведомить Субъекта.

## **5. Права Субъекта**

- 5.1 Право на доступ к информации о самом себе.
- 5.2 Право на определение форм и способов обработки персональных данных.
- 5.3 Право на отзыв согласия на обработку персональных данных.
- 5.4 Право ограничивать способы и формы обработки персональных данных, запрет на распространение персональных данных без его согласия.
- 5.5 Право требовать изменение, уточнение, уничтожение информации о самом себе.
- 5.6 Право обжаловать неправомерные действия или бездействия по обработке персональных данных и требовать соответствующей компенсации в суде.
- 5.7 Право на дополнение персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 5.8 Право определять представителей для защиты своих персональных данных.
- 5.9 Право требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них.

## **6. Доступ к персональным данным Субъекта**

- 6.1 Персональные данные Субъекта могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия Субъекта.
- 6.2 Доступ Субъекта к своим персональным данным предоставляется при обращении либо при получении запроса Субъекта. Оператор обязан сообщить Субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение тридцати рабочих дней с момента обращения или получения запроса.
- 6.3 Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.4 Субъект имеет право на получение при обращении или при отправлении запроса информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
  - подтверждение факта обработки персональных данных МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ, а также цель такой обработки;
  - способы обработки персональных данных, применяемые Оператором;
  - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
  - перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
  - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
  - сведения о том, какие юридические последствия для Субъекта может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.5 Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Субъекту в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

6.6 Право Субъекта на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

## **7. Защита персональных данных**

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Защита персональных данных представляет собой жестко регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе деятельности Учреждения.

7.4 Регламентация доступа персонала к документам и базам данных с персональными сведениями входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и специалистами Оператора. Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в служебные помещения;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке ПД;
- хранение ПД на бумажных и электронных носителях в охраняемых или запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- наличие необходимых условий в помещениях для работы с документами и базами данных с персональными сведениями; в помещениях, в которых находится вычислительная техника;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку ПД, с требованиями законодательства РФ в сфере ПД, локальными актами Оператора в сфере ПД и обучение указанных сотрудников;
- осуществление обработки ПД в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу, средств криптозащиты;
- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям законодательства.

7.5 Для защиты персональных данных 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, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

7.6 Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности школы, посетители, работники других организационных структур.

7.7 Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов.

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

## **8. Ответственность за разглашение персональных данных и нарушение**

8.1 Оператор несет ответственность за персональную информацию, которая находится в его распоряжении и закрепляет персональную ответственность сотрудников за соблюдением, установленных в организации принципов уважения приватности.

8.2 Каждый сотрудник Оператора, получающий для работы доступ к материальным носителям персональным данным, несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3 Оператор обязуется поддерживать систему приема, регистрации и контроля рассмотрения жалоб Субъектов, доступную с помощью телефонной, телеграфной или почтовой связи.

8.4 Любое лицо может обратиться к сотруднику Оператора с жалобой на нарушение данной Политики. Жалобы и заявления по поводу соблюдения требований обработки данных рассматриваются в течение тридцати рабочих дней с момента поступления.

8.5 Сотрудники Оператора обязаны на должном уровне обеспечивать рассмотрение запросов, заявлений и жалоб Субъектов, а также содействовать исполнению требований компетентных органов. Лица, виновные в нарушении требований настоящей политики, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

## **9 Заключительные положения**

9.1 Настоящая Политика вступает в силу с даты его утверждения.

9.2 При необходимости приведения настоящей Политики в соответствие с вновь принятыми законодательными актами, изменения вносятся на основании Приказа директора.

9.3 Настоящая Политика распространяется на все Субъекты персональных данных. Сотрудники Оператора подлежат ознакомлению с данным документом в порядке, предусмотренном Приказом директора, под личную подпись.

9.4 В обязанности сотрудников, осуществляющих первичный сбор персональных данных Субъектов, входит получение согласия гражданина на обработку его персональных данных под личную подпись.

9.5 В обязанности работодателя входит ознакомление всех сотрудников с настоящей Политикой и лиц, принимаемых на работу до подписания трудового договора, под личную подпись.

9.6 Документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных Субъектов, размещены на официальном сайте Оператора и (или) информационном стенде.

## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

выражаю согласие на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в государственные органы, обезличивание, блокирование, уничтожение, распространение моих персональных данных и персональных данных ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

МАОУ «СОШ №26» г. Стерлитамак РБ (далее-Оператор), находящийся по адресу: 453116, Республика Башкортостан город Стерлитамак, проспект Ленина, дом 61 входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о составе семьи;
- данные о статусе семьи;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- контактный телефон;
- результаты успеваемости и тестирования;
- номер класса;
- данные о состоянии здоровья;
- данные пенсионного страхового свидетельства;
- данные медицинского страхового полиса;
- данные о посещении школы;
- данные о трудовой деятельности сотрудников и родителей (законных представителей);
- биометрические данные (фотографическая карточка);
- иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг предоставляемых Оператором, если ее обработка не запрещена законом.

Я выражаю своё согласие с тем, что указанные персональные данные будут использованы исключительно в целях, не связанных с извлечением какой-либо прибыли (дохода), для соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок обучения моего ребенка в МАОУ «СОШ №26» г. Стерлитамак РБ с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

## Согласие на обработку персональных данных работника

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

являясь работником МАОУ «СОШ № 26» г. Стерлитамак РБ (далее – Оператор), находящейся по адресу: 453116, Республика Башкортостан, г. Стерлитамак, проспект Ленина, 61, на основании главы 14 (ст. 85 – 90) Трудового Кодекса РФ, выражаю согласие на обработку, сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу в государственные органы, обезличивание, блокирование, уничтожение, распространение моих персональных данных Оператор входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о составе семьи;
- данные о статусе семьи;
- адрес места жительства;
- паспортные данные;
- образование;
- должность;
- стаж работы;
- контактный телефон;
- результаты успеваемости и тестирования;
- номер класса;
- данные о состоянии здоровья;
- данные пенсионного страхового свидетельства;
- данные медицинского страхового полиса;
- какое учебное заведение окончил, когда;
- специальность по диплому, серия и номер диплома;
- биометрические данные (фотографическая карточка), ;
- информация о повышении квалификации;
- педагогическая нагрузка;
- информация о наградах, званиях;
- информация об общественной нагрузке;
- сведения о воинском учете;

• иная необходимая информация, которую Субъект добровольно сообщает о себе для получения услуг предоставляемых Оператором, если ее обработка не запрещена законом.

Я выражаю своё согласие с тем, что указанные персональные данные будут использованы исключительно в целях, не связанных с извлечением какой-либо прибыли (дохода), для соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействие в трудоустройстве, обучении и продвижение по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, оформление доверенностей, прохождение конкурсного отбора, безналичных платежей на мой счет, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок действия трудового договора с Оператором и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)