

Общество с ограниченной ответственностью
Учебный центр «Лидер»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО Учебный центр «Лидер»

/ Д.Е. Кузминых/



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ
В ООО УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ЛИДЕР»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Положение «О работе с персональными данными» (далее – Положение) определяет и устанавливает политику ООО Учебный центр «Лидер» (далее – Учебный центр) в отношении обработки, использования, распространения и хранения персональных данных; процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства РФ, устранение последствий таких нарушений; правила обработки персональных данных; правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей; правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты; правила работы с обезличенными данными; перечень обрабатываемых персональных данных; перечень должностей работников, доступ которых к персональным данным, необходим для выполнения трудовых обязанностей; формы согласия на обработку и распространение персональных данных субъектов персональных данных, обязательства о неразглашении персональных данных и т.д.
- 1.2 К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Учебном центре, относятся:
- работники учреждения;
 - слушатели, их родители (законные представители).

2 НОРМАТИВНАЯ БАЗА

Настоящее Положение разработано на основе:

- 2.1 Конституции РФ (ст.24).
- 2.2 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ.
- 2.3 Федерального закона РФ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.
- 2.4 Федерального закона РФ «Об информации, информатизации и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.
- 2.5 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.
- 2.6 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

3 ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

- 3.1 Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
- 3.2 Блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).
- 3.3 Врачебная тайна - сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении (ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»). Врачебная тайна не является персональными данными, составляет индивидуально защищаемый законом состав сведений.
- 3.4 Информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 3.5 Медицинская книжка - официальный документ, который подтверждает, что лицо, которому он принадлежит, прошло медицинский осмотр, сдало определенный набор анализов и может быть допущено к работе, связанной с производством и хранением, транспортировкой и реализацией питьевой воды и продовольственных товаров, общению с детьми в дошкольных и школьных учреждениях, обслуживанию населения по бытовым и коммунальным вопросам. Информация, содержащаяся в личной медицинской книжке работника (слушателя), составляет врачебную тайну и не подлежит разглашению.
- 3.6 Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 3.7 Обработка персональных данных - 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.
- 3.8 Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

- 3.9 Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 3.10 Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- 3.11 Персональные данные слушателя - информация, необходимая образовательному учреждению в связи с отношениями, возникающими между слушателем, его родителями (законными представителями) и учреждением.
- 3.12 Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.
- 3.13 Работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем.
- 3.14 Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.
- 3.15 Слушатели - лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, лица, осваивающие программы профессионального обучения (273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).
- 3.16 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.

4 СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ

- 4.1 В состав персональных данных входит информация, получаемая Учебным центром при заключении трудового договора с работником и зачислении на обучение слушателя.
- 4.2 В соответствии со ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в т.ч. его фамилия, имя, отчество, год, месяц, число и место рождения, паспортные данные, сведения о регистрации по месту жительства, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, сведения о предыдущей трудовой (учебной) деятельности, сведения о достижениях работника на предыдущем месте работы, сведения о награждениях и поощрениях, а также о наложенных взысканиях, сведения о средствах связи (домашний и мобильный телефоны, и др.), другая информация, характеризующая работника, как специалиста и позволяющая судить о его профессиональных качествах.

4.3 Персональные данные работников содержатся во всей документации, сопровождающей процесс оформления трудовых отношений и в дальнейшем трудовые отношения, а также в копиях отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, муниципальные и другие учреждения и включают в себя:

- фамилию, имя, отчество;
- год, месяц, дату и место рождения;
- адрес (регистрации и фактического проживания);
- семейное, социальное, имущественное положение;
- образование, профессию;
- данные медицинской книжки работника;
- доходы и другую информацию.

4.4 Работник допускается к педагогической деятельности, если работодатель располагает сведениями о том, что работник (согласно ст. 331 ТК):

- не лишен права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговора суда;
- не имеет и не имел судимости, не подвергается или не подвергался уголовному преследованию (за исключением уголовного преследования, прекращенного в отношении лица по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- не имеет неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- не признан недееспособным;
- не имеет заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.5 Персональные данные слушателей содержатся в заявке на обучение от организации или в личном заявлении слушателя и включают в себя:

- личное дело с данными об успеваемости;
- ксерокопия (скан) паспорта;

- сведения о дате и месте рождения;
- сведения о работе;
- сведения об образовании;
- копии (скан) медицинских справок (медицинские книжки);
- адрес места жительства (регистрации и фактического проживания);
- домашний, сотовый номер телефона;
- адрес электронной почты;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным обучающегося.

4.6 Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

5 СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 5.1 Согласно Федеральному закону РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» сбор персональных данных - документально оформленная процедура получения держателем персональных данных от субъектов этих данных.
- 5.2 Обработка персональных данных - 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, хранения, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 5.3 Все персональные данные работников и слушателей получают у них самих. Работники и слушатели заполняют форму Согласия на сбор и обработку персональных данных (**Приложение № 1**) и форму Согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (**Приложение № 2**). Персональные данные несовершеннолетних слушателей предоставляют законные представители несовершеннолетних слушателей (**Приложения №№ 3, 4**). Если персональные данные можно получить только у третьей стороны, то работник (слушатель) должен быть уведомлен об этом заранее.
- 5.4 Не допускается получение и обработка персональных данных работника (слушателя) о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, а также о его членстве в

общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- 5.5 В случаях, непосредственно не связанных с вопросами трудовых отношений и организации учебного процесса, возможно получение и обработка данных о частной жизни работника (слушателя) только с его письменного согласия.
- 5.6 Запрещается использовать персональные данные в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам.
- 5.7 Информация, относящаяся к персональным данным работника (слушателя), а также информация, составляющая врачебную тайну, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.8 Не допускается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (слушателя), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, слушателем - учебной нагрузки.
- 5.9 Не допускается сообщать персональные данные работника (слушателя) третьей стороне без письменного согласия работника (слушателя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (слушателя), а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
- 5.10 При передаче персональных данных работников (слушателя) третьим лицам необходимо предупреждать их 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 персональные данные работника (слушателя), обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Исключение составляет обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.11 В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено действующим законодательством Российской Федерации на получение персональных данных работника (слушателя), либо отсутствует письменное согласие работника (слушателя) на предоставление его персональных данных, руководство Учебного центра обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных с указанием причины отказа.
- 5.12 Передача персональных данных работников (слушателя) в пределах Учебного центра осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами. Информация хранится в бумажном и электронном виде.

6 ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ РАБОТНИКОВ И СЛУШАТЕЛЕЙ

- 6.1 Доступ к персональным данным работника имеют директор, заместитель директора, бухгалтер, непосредственный руководитель работника. Руководитель - работник, принимающий решения по важнейшим вопросам деятельности аппарата управления с целью обеспечения эффективного труда производственного коллектива. В круг должностных обязанностей руководителя входит подбор и расстановка кадров, координация работы исполнителей, производственных звеньев и подразделений управления.
- 6.2 Доступ к персональным данным слушателя имеют руководство Учебного центра, бухгалтер, методист, преподаватели.
- 6.3 Копировать и делать выписки персональных данных работников и слушателей разрешается исключительно в служебных целях с разрешения директора Учебного центра.
- 6.4 При необходимости ознакомления с персональными данными работников (слушателей) сотрудниками правоохранительных органов, а также сотрудниками государственного санитарного надзора, финансовых и других органов, доступ к персональным данным осуществляется в пределах их полномочий при предъявлении ими соответствующих документов с разрешения директора Учебного центра, которое оформляется в виде приказа о передаче персональных данных.

7 ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1 Учебный центр принимает необходимые технические и организационные меры для обеспечения защиты персональных данных работников (слушателей) от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.
- 7.2 Под защитой персональных данных работника (слушателя) понимается деятельность уполномоченных лиц по обеспечению конфиденциальности информации о конкретном работнике (слушателе), полученной в связи с реализацией трудовых функций и выполнением учебной и научной работы в Учебном центре.
- 7.3 Целями защиты информации являются: предотвращение утечки, хищения, утраты, искажения, подделки информации; предотвращение угроз безопасности личности, общества, государства; предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, изменению, копирования, блокирования информации; предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные системы; защита конституционных прав

граждан на сохранение личной тайны и конфиденциальности персональных данных, имеющих в Учебном центре; сохранение конфиденциальности документированной информации в соответствии с законодательством РФ.

7.4 Организационные мероприятия по защите персональных данных:

- 7.4.1 На столах сотрудников не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются посетителя, с которым ведется прием.
- 7.4.2 Ответы на вопросы даются только лично тому лицу, которого они касаются. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с персональными данными, по телефону.
- 7.4.3 Ответы на письменные запросы из других организаций даются в письменной форме на бланке Учебного центра в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных.
- 7.4.4 Не допускается отправлять ответы на запросы о персональных данных по факсу.
- 7.4.5 Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей. Пароли сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным.

8 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА (СЛУШАТЕЛЯ) В ОБЛАСТИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 В области защиты персональных данных работники (слушатели) имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей свои персональные данные;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением данного Положения. При отказе руководства исключить или исправить персональные данные, работник (слушатель) имеет право заявить в письменной форме руководству Учебного центра о своем несогласии, с обоснованием такого несогласия;
- требование об извещении должностными лицами Учебного центра всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суде любых неправомерных действий или бездействия должностных лиц Учебного центра при обработке персональных данных.

- 8.2 Работник (слушатель), в свою очередь, обязуется предоставлять в Учебный центр персональные данные, соответствующие действительности, а также своевременно предоставлять сведения об изменении своих персональных данных.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 9.1 Настоящее Положение и действие его содержания не распространяются на действия третьих лиц.
- 9.2 Ответственности за действия третьих лиц, получивших в результате использования Интернета доступ к информации о слушателе, Учебный центр не несет, как и за последствия использования такой информации, которая, в силу природы официального Сайта Учебного центра, доступна любому пользователю сети Интернет (к примеру, раздел «Отзывы»).
- 9.3 Учебный центр рекомендует слушателям ответственно подходить к размещаемой в Интернете информации о себе.
- 9.4 Работники Учебного центра, нарушившие порядок обращения с персональными данными, привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.5 Действующая редакция настоящего Положения является публичным документом, доступна любому пользователю официального Сайта Учебного центра и сети Интернет.
- 9.6 Учебный центр вправе вносить изменения в настоящее Положение.

Приложение № 1
к Положению
о работе с персональными данными
в ООО Учебный центр «Лидер»

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя или опекуна (попечителя))
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(когда и кем выдан)

зарегистрированный по адресу _____,
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

даю свое согласие

_____ (полное название организации, реквизиты, адрес)
на обработку своих персональных данных.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, заключения и регулирования образовательных отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; обеспечение моей безопасности; обеспечение сохранности имущества образовательной организации; выполнения запросов органов и лиц, осуществляющих контрольные, надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении АНО ДПО «Учебный центр Лидер»; ведение бухгалтерского учета; исполнение обязательств, предусмотренных договорами об оказании платных образовательных услуг.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; адрес регистрации и почтовый адрес; адрес фактического проживания; дата и место рождения; серия, номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; профессия (специальность); номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий); адрес личной электронной почты; сведения о навыках и квалификации (образовании, ученых степени и званий, опыте); сведения об успеваемости, в том числе об оценке знаний, умений и навыков, о подготовленных промежуточных и итоговых работах, включая непосредственно такие работы; о результатах итоговой аттестации; документы об образовании и квалификации; документы об обучении, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или заменяющих документов; СНИЛС; ИНН; состояние здоровья, в том числе в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможностей здоровья; место и адрес работы, должность; сведения о заключенном и оплаченном Договоре; иные данные, предоставляемые в ходе или в связи с исполнением Договора и указанные в нем, либо обусловленные им.

Обработка вышеуказанных персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению
о работе с персональными данными
в ООО Учебный центр «Лидер»

Директору _____ ФИО
(название организации)
От _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес регистрации _____
Номер телефона _____ СНИЛС _____

**Согласие на обработку персональных данных,
разрешенных субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- размещения персональных данных на информационных ресурсах

даю согласие

(полное название организации, реквизиты, адрес)

на обработку в форме распространения моих персональных данных (предоставления сведений неограниченному кругу лиц).

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в форме распространения которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неопределенному кругу лиц (ДА/НЕТ)	Перечень устанавливаемых условий и запретов
Общие персональные данные	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год рождения		
Биометрические персональные данные	Фотографическое изображение		

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению
о работе с персональными данными
в ООО Учебный центр «Лидер»

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных несовершеннолетнего**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя или опекуна (попечителя))
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(когда и кем выдан)

(реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь законным представителем несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____,

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

даю свое согласие

_____ (полное название организации, реквизиты, адрес)
_____, на обработку персональных данных несовершеннолетнего.

Цель обработки персональных данных: обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, заключения и регулирования образовательных отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений; обеспечение безопасности несовершеннолетнего; обеспечение сохранности имущества образовательной организации; выполнения запросов органов и лиц, осуществляющих контрольные, надзорные и иные проверочные мероприятия в отношении АНО ДПО «Учебный центр Лидер»; ведение бухгалтерского учета; предоставление налоговых вычетов; исполнение обязательств, предусмотренных договорами об оказании платных образовательных услуг.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; адрес регистрации и почтовый адрес; адрес фактического проживания; дата и место рождения; серия, номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номера телефонов (мобильный, домашний); адрес личной электронной почты; сведения об образовании; сведения об успеваемости, в том числе об оценке знаний, умений и навыков, о подготовленных промежуточных и итоговых работах, включая непосредственно такие работы; о результатах итоговой аттестации; документы об обучении, дата их выдачи с указанием органа и/или организации, выдавших документ, или заменяющих документов; состояние здоровья, в том числе в части сведений об инвалидности и об ограничениях возможностей здоровья; сведения о заключенном и оплаченном Договоре; иные данные, предоставляемые в ходе или в связи с исполнением Договора и указанные в нем, либо обусловленные им.

Обработка вышеуказанных персональных данных (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению
о работе с персональными данными
в ООО Учебный центр «Лидер»

Директору _____ ФИО
(название организации)
От _____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Адрес регистрации _____
Номер телефона _____

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя или опекуна (попечителя))
паспорт серия _____ номер _____ выдан _____
(когда и кем выдан)
(реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь законным представителем несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях:
– обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
– размещения персональных данных на информационных ресурсах

даю свое согласие

_____ (полное название организации, реквизиты, адрес)

на обработку в форме распространения персональных данных несовершеннолетнего (предоставления сведений неограниченному кругу лиц).

Категории и перечень персональных данных несовершеннолетнего, на обработку в форме распространения которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, год рождения; фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») (нужное отметить):

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неопределенному кругу лиц (ДА/НЕТ)	Перечень устанавливаемых условий и запретов
Общие персональные данные	Фамилия		
	Имя		
	Отчество		
	Год рождения		
Биометрические персональные данные	Фотографическое изображение		

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись

Расшифровка подписи

[illegible]