

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

На Общем собрании трудового коллектива МОУ ДО «Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало»

Директор МОУ ДО «Детская музыкальная школа № 1 им. Г. Синисало»

Протокол от 25.12.2025 г. № 1

Л. Е.
Пощенковская

Приказ от 30.12.2025 г. № 286

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Детская музыкальная школа № 1 им. Г. Синисало»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 14 июля 2022 г. № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»», Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и призвано обеспечить права и свободу участников образовательного процесса при обработке их персональных данных.

1. Общие положения

1.1. Персональные данные работника муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало» (далее – Работник) - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни Работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями с Работником и касающиеся Работника.

1.2. К персональным данным Работника относятся:

- сведения, содержащиеся в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность,

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО",
Пощенковская Лариса Евгеньевна, директор

29.01.26 15:49 (MSK)

Сертификат 33A85A924915CF30076BAE6454536896

- информация, содержащаяся в трудовой книжке Работника;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья Работника (сведения об инвалидности и т.п.);
- ИНН;
- документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления Работнику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством

1.3. Все персональные данные о Работнике администрация может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту персональных данных, второй хранится у оператора персональных данных в течение срока, указанного в Согласии. В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные Работника только у третьего лица, она должна уведомить об этом Работника заранее и получить от него письменное согласие.

1.4. Администрация обязана сообщить Работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа Работника дать письменное согласие на их получение.

1.5. Персональные данные Работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.6. При определении объема и содержания персональных данных Работника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим Положением.

1.7. В случае изменения сведений об обработке персональных данных, необходимо проинформировать Роскомнадзор не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором возникли такие изменения.

1.8. Срок реагирования на обращения субъектов персональных данных составляет 10 рабочих дней. Направление уведомления о продлении срока предоставления запрашиваемой информации в Роскомнадзор составляет до 5 рабочих дней.

1.9. Прекращение обработки персональных данных в течение 10 дней при поступлении соответствующего обращения от субъекта персональных данных.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных Работника

2.1. Обработка персональных данных Работника осуществляется для

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО",
Поченковская Лариса Евгеньевна, директор

29.01.26 15:49 (MSK)

Сертификат 33A85A924915CF30076BAE6454536896

обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия Работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности Работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным Работника имеют;

- директор
- заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора школы по административно-хозяйственной работе
- специалист по кадрам;
- делопроизводитель;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- библиотекарь;
- руководитель отделения платных образовательных услуг.

2.3. Директор/заместители директора могут передавать персональные данные Работника третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья Работника, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Специалист по кадрам оформляет прием на работу работников, заполняет трудовые договоры, вносит записи в трудовые книжки, выдает информацию о персональных данных Работника по письменному запросу Работника или его представителя на основании нотариально заверенной доверенности на получение таких сведений о профессиональной деятельности работника (справки, выписки из приказов, копии трудовых книжек и т. д.). Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Работника или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Работника или его законного представителя.

2.5. Главный бухгалтер и бухгалтер имеют право доступа к персональным данным Работника в случае, когда исполнение ими своих трудовых обязанностей по отношению к Работнику (начисление заработной платы, предоставление льгот, установленных законодательством) зависит от знания персональных данных Работника.

2.6. Библиотекарь имеет право доступа к персональным данным, содержащимся в документе, удостоверяющем личность пользователя библиотечным фондом школы.

2.7. Руководитель отделения платных образовательных услуг имеет доступ к сведениям, содержащимся в договорах гражданско-правового характера, заключаемых с преподавателями, которые работают на программах платных образовательных услуг.

2.8. При передаче персональных данных лица, имеющие право на использование персональных данных, обязаны предупредить лиц,

получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, а также потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

2.9. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных Работника, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.10. Директор школы обязан предоставлять персональную информацию в соответствующее территориальное управление Пенсионного фонда Российской Федерации по форме, в порядке и объеме, установленным законодательством Российской Федерации.

2.11. Родственники и члены семьи Работника не имеют права доступа к его персональным данным.

3. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным Работника, по их хранению и защите

3.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным Работника, обязаны:

- не сообщать персональные данные Работника третьей стороне без его письменного согласия, кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

- использовать персональные данные Работника, полученные только от него лично или с его письменного согласия;

- обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- ознакомить Работника и его представителей с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных под роспись;

- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных Работника;

- исключать или исправлять по письменному требованию Работника недостоверные или неполные персональные данные Работника, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные Работника при передаче представителю Работника только той информацией, которая необходима для выполнения указанным представителем своих полномочий;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья Работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- обеспечить Работнику свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные Работника;

- предоставить по требованию Работника полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования Петрозаводского городского
округа "Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало",
Поченковская Лариса Евгеньевна, директор**

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным Работника, не

29.01.26 15:49 (MSK)

Сертификат 33A85A924915CF30076BAE6454536896

вправе:

3.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные Работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, интимной жизни, членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности;

3.2.2. Предоставлять персональные данные Работника в коммерческих целях без письменного согласия Работника.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы Работника, администрации запрещается основываться на персональных данных Работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4. Права и обязанности Работника

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, Работник имеет право на:

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные Работника, последний имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные Работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных Работника;

- возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Работник обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые в отношении него решения, касающиеся его трудовой деятельности.

5. Хранение персональных данных Работника

5.1. Документы, поступившие от Работника, сведения о Работнике, поступившие от третьих лиц с письменного согласия Работника, иная

информация, которая касается трудовой деятельности Работника, хранятся в сейфе на бумажных носителях (трудовая книжка, личная карточка, личное дело) и на электронных носителях с ограниченным доступом. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве образовательного учреждения в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст. 339 Перечня типовых

управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000).

6. Ответственность администрации и ее сотрудников

6.1. Защита прав Работника, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных Работника, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

РАСПИСКА

**работника муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования Петрозаводского городского округа
«Детская музыкальная школа № 1 им. Г. Синисало» об ознакомлении
с Положением о защите, хранении,
обработке и передаче персональных данных работников
и согласии на их обработку**

Я,

(фамилия, имя, отчество (полностью))

(серия, номер паспорта, кем выдан, когда)

Даю согласие на обработку сведений, составляющих мои персональные данные (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, доходы и другую информацию), необходимых на совершение оператором следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных автоматическим способом обработки и без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего Согласия – на период работы в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Детская музыкальная школа № 1 им. Г.Синисало».

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных работников

Я, _____

фамилия, имя, отчество (полностью)

ознакомлен с Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 1 им. Г. Синисало» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные работников (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное положение, образование, профессия, доходы и другую информацию), ставшие мне известными в связи с исполнением мною должностных обязанностей. Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден.

_____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МОУ ДО «Детская
музыкальная школа №1 им. Г. Синисало»
Поченковской Л.Е.

Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных

Я, _____, паспорт серия _____
№ _____, выдан _____ г. кем: _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие МОУ ДО «Детская музыкальная школа №1 им. Г. Синисало» г. Петрозаводска на обработку моих персональных данных, а именно:

- 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;
 - сведения о социальных льготах;
 - специальность;
 - занимаемая должность;
 - наличие судимостей;
 - адрес места жительства;
 - домашний и мобильный телефон;
 - место работы или учёбы членов семьи и родственников;
 - содержание трудового договора;
 - 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 отчётов, направляемые в органы статистики
- (указать состав персональных данных (Ф.И.О., паспортные данные, адрес...))

для обработки в целях введения документации, касающейся трудовых правоотношений.

Я утверждаю, что ознакомлен(а) под роспись с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Директор МОУ ДО «Детская музыкальная школа №1
им. Г.Синисало» Поценковская Л. Е.

От

Паспорт серии _____ № _____ выдан

_____, код подразделения _____
зарегистрированного(ой) по адресу:

тел.: _____

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

Настоящим я, _____, в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю настоящее согласие оператору муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Детская музыкальная школа №1 им. Г.Синисало» (МОУ ДО «Детская музыкальная школа №1 им. Г.Синисало»), ИНН 1001041121, ОГРН 1021000521310, ОКВЭД 85.41, ОКПО 05187701, ОКОПФ 75403, ОКФС 14, расположенному по адресу: 185031, Российская Федерация, Республика Карелия, г.Петрозаводск, ул. Московская, д. 12, на распространение моих персональных данных, с целью размещения информации обо мне на официальном сайте и в группе социальной сети «ВКонтакте», в следующем объеме:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
Общие персональные данные	Фамилия	Да	Да		
	Имя	Да	Да		
	Отчество	Да	Да		
	Год рождения	Нет	Нет		Только специалисту по кадрам, инженеру по охране труда
	Месяц рождения	Нет	Нет		Только специалисту по кадрам, инженеру по охране труда
	Дата рождения	Нет	Нет		Только специалисту по кадрам, инженеру по охране труда
	Место рождения	Нет	Нет		Только специалисту по кадрам, инженеру по охране труда
	Адрес	Нет	Нет		Только специалисту по кадрам, инженеру по охране труда

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО",
Поценковская Лариса Евгеньевна, директор

29.01.26 15:49 (MSK)

Сертификат 33A85A924915CF30076BAE6454536896

	Номер телефона	Нет	Нет		Только директору. Зам.директора по УР, специалисту по кадрам, делопроизводителю, инженеру по охране труда
	Семейное положение	Нет	Нет		
	Сведения об образовании	Да	Да		
	Должность	Да	Да		
	Аттестация	Да	Да		
	Курсы повышения квалификации	Да	Да		
	Стаж	Да	Да		
	Звание	Да	Да		
Специальные категории персональных данных	Состояние здоровья	Нет	Нет		Только инженеру по охране труда
	Сведения о судимости	Нет	Нет		Только специалисту по кадрам
Биометрические персональные данные	Фотография	Да	Да		
	Видеозаписи	Да	Да		

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
https://sinisalo-ptz.nubex.ru/	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц
https://vk.com/gsinisalo	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц

Настоящее согласие дано мной добровольно и имеет юридическую силу на период действия Эффективного контракта (трудового договора) №_____ от «_____» _____ 20____ г.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

Директор МОУ ДО «Детская музыкальная
школа №1 им. Г.Синисало»
Пощенковская Л.Е.

От _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ

Субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне

Я, _____, паспорт серии _____ № _____, выдан: _____ г., кем выдан: _____, в соответствии со ст. 88 Трудового кодекса Российской Федерации согласен(а) на передачу моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес регистрации и адрес места жительства; паспортные данные; страховой номер индивидуального лицевого счета; информация об идентификационном номере налогоплательщика; информация о трудовой деятельности; сведения о зарплате и доходах; образование; должность; стаж работы; банковские реквизиты; другие, предусмотренные законодательством Российской Федерации персональные данные.

Для обработки в целях:

исполнения работодателем обязательств, предусмотренных локальными нормативными актами, трудовыми договорами, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами, в том числе в целях ведения бухгалтерского учета, выполнения социальных обязательств, составления налоговой и другой обязательной для работодателя отчетности; а также в целях перечисления мне заработной платы даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на предоставление персональны данных в _____

(указать наименование зарплатного банка)

Следующим лицам: муниципальное бюджетное учреждение Петрозаводского городского округа «Централизованная бухгалтерия № 4»

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на передачу персональных данных.

«____» _____ 20____ г. _____ Ф.И.О.
дата подпись

**Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку**

Уважаемый (ая), _____ !
(имя и отчество субъекта персональных данных)

В соответствии с требованиями ч.2 ст.18 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Детская музыкальная школа № 1 им. Г. Синисало» (далее – Оператор) и (или) получение Оператором согласия на обработку персональных данных являются обязательными в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 266-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О персональных данных»»

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные и (или) дать Оператору согласие на обработку персональных данных, Оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

(перечисляются юридические последствия для субъекта персональных данных, то есть случаи возникновения, изменения или прекращения личных либо имущественных прав граждан или случаи иным образом затрагивающие его права, свободы и законные интересы)

В соответствии с законодательством в области персональных данных Вы имеете право:

- 1) на получение сведений, касающихся обработки Ваших персональных данных, в том числе содержащих:
 - 1) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
 - 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - 3) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;
 - 4) наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ДОКУМЕНТ подписан электронной подписью

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО",**
Поченковская Лариса Евгеньевна, директор

29.01.26 15:49 (MSK)

Сертификат 33A85A924915CF30076BAE6454536896

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) информацию о способах исполнения Оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами;

- требовать от Оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- на получение при обращении или при направлении запроса информации, касающейся обработки своих персональных данных;

- на обжалование действия или бездействия Оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;

- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

(дата)

(фамилия, инициалы и подпись сотрудника Оператора)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 1 ИМ. Г.СИНИСАЛО",**
Поценковская Лариса Евгеньевна, директор

29.01.26 15:49 (MSK)

Сертификат 33A85A924915CF30076BAE6454536896