

**Правила осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям к защите
персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга (далее - Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением 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».

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в управлении образования либо комиссией, образуемой приказом ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в управлении образования проводятся на основании утвержденного директором ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга ежегодного плана внутренних проверок режима защиты персональных данных или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

5. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего Заявления.

6. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

6.1. Порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных.

6.2. Порядок и условия применения средств защиты информации.

6.3. Эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при эксплуатации информационной системы персональных данных.

6.4. Состояние учета машинных носителей персональных данных.

6.5. Соблюдение правил доступа к персональным данным.

6.6. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер.

6.7. Осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга имеет право:

7.1. Запрашивать у работников ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга информацию, необходимую для реализации полномочий.

7.2. Требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

7.3. Принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7.4. Вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

7.5. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

9. Проверка должна быть завершена не позднее, чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений составляется акт проверки.

Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга

1. В целях организации обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга ответственный за организацию обработки персональных данных координирует деятельность других работников ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга обязан:

3.1. Организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга, 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.

3.2. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением работниками ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3.3. Доводить до сведения работников ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3.4. Организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга.

3.5. В случае нарушения в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга вправе:

4.1. Иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга и включающей:

4.1.1. Цели обработки персональных данных.

4.1.2. Категории обрабатываемых персональных данных.

4.1.3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются.

4.1.4. Правовые основания обработки персональных данных.

4.1.5. Перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга способов обработки персональных данных.

4.1.6. Описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств.

4.1.7. Дату начала обработки персональных данных.

4.1.8. Срок или условия прекращения обработки персональных данных.

4.1.9. Сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки.

4.1.10. Сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации.

4.2. Привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга, иных работников ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Инструкция пользователя при обработке персональных данных на объектах вычислительной техники

Настоящей Инструкцией определяется порядок защиты персональных данных обрабатываемых средствами вычислительной техники в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1. Персональные данные, содержащиеся в информационных ресурсах в БД «Метрополитен», Параграф, Перечень льготных профессий ПД СПУ 2010, относятся к сведениям конфиденциального характера, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат за исключением персональных данных, на которые в соответствии с федеральными законами не распространяются требования о соблюдении конфиденциальности.

2. Для целей настоящей инструкции используются следующие основные понятия:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации гражданину, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- обработка персональных данных – сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые сотрудником имеющего доступ к персональным данным в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении граждан либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия лица или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

- информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

3. В обязанности сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, обрабатываемым средствами вычислительной техники, осуществляющего получение,

обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, содержащихся в информационных ресурсах входит:

- обеспечение сохранности информационных ресурсов;
- обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в информационных ресурсах, в соответствии с федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации.

4. Передача третьей стороне персональных данных, содержащихся в информационных ресурсах, не допускается, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5. Хранение информационных ресурсов должно осуществляться в условиях, исключающих возможность доступа к ним лиц, не уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, содержащихся в информационных ресурсах.

6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7. Сотрудник, имеющий доступ к персональным данным, содержащимся в информационных ресурсах, привлекается в соответствии с законодательством Российской Федерации к дисциплинарной и иной ответственности за разглашение сведений содержащих персональные данные.

Порядок обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующем возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет порядок обеспечения безопасности помещений ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация), в которых размещены компоненты информационных систем персональных данных, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

1.2. Настоящий документ не определяет задачи пропускного и внутриобъектового режима, поскольку пропускной и внутриобъектовый режим в образовательной организации установлен соответствующим приказом директора образовательной организации.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим обеспечивает исключение несанкционированного прохода обучающихся, законных представителей обучающихся, работников и посетителей на территорию и в здание образовательной организации, ввоза (вывоза), вноса (выноса) ими материальных ценностей.

1.4. Все работники, принимаемые в образовательную организацию, ознакомляются под подпись с настоящим порядком.

2. Размещение компонентов информационных систем

2.1. Все компоненты информационных систем – автоматизированные рабочие места, серверы, сетевое оборудование – должны находиться в служебных помещениях на максимально возможном отдалении от границ контролируемой зоны.

2.2. Силовые и телекоммуникационные кабели должны быть защищены от помех или повреждений с помощью размещения в защищенных боксах, изолированных каналах.

2.3. Мониторы и другие средства отображения информации должны располагаться таким образом, чтобы исключить несанкционированный просмотр третьими лицами.

2.4. Оконные проемы помещений, в которых находятся компоненты информационных систем, должны быть закрыты жалюзи.

2.5. Автоматизированные рабочие места имеют коды доступа, сетевое оборудование, серверы и специализированные шкафы для оборудования **опечатаны**.

2.6. Должно блокироваться несанкционированное подключение устройств и съемных носителей информации к компонентам информационных систем путем отключения или блокирования разъемов на серверном оборудовании и программного блокирования на автоматизированных рабочих местах.

3. Организация доступа в помещения

3.1. В отношении каждого служебного помещения образовательной организации должен быть определен перечень лиц (должностей), имеющих к ним доступ.

3.2. Лица, не имеющие доступа к помещениям, не должны иметь возможности самостоятельного доступа без сопровождения в помещения, в которых размещаются компоненты информационных систем, а также носители информации.

3.3. Работник, сопровождающий посетителей, должен постоянно контролировать действия посетителей.

3.4. Служебное помещение в отсутствие работника, имеющего к нему доступ, должно быть закрыто на механический замок.

3.5. Служебные помещения открываются и закрываются самими работниками. Должна быть реализована процедура контроля и учета ключей:

- ключи и журнал учета ключей должны храниться у на посту охраны;
- ключи должны выдаваться в соответствии со списками лиц, имеющих доступ в защищаемые помещения, и под личную подпись;
- должен фиксироваться работник, которому были выданы ключи, дата и время выдачи, а также отметки о сдаче ключей.

3.6. Уборка или иные работы в помещениях, в которых размещаются компоненты информационных систем, должны производиться в присутствии ответственного работника с соблюдением мер, исключающих доступ посторонних лиц к защищаемым ресурсам.

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (СОТРУДНИКА)

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие обработку в **Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 290 Красносельского района Санкт-Петербурга (ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга)** моих персональных данных: фамилию, имя, отчество; год, месяц, дату рождения; место рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; контактный телефон; сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях; сведения о платежных реквизитах (№ счета в банке, почтовое отделение, № пластиковой карты); сведения о доходах и имущественных обязательствах; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); информация о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, общий стаж, страховой, календарный, оплачиваемый); данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; жилищные условия; семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети).

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях организации кадрового учета, обеспечения соблюдения законов, заключения и исполнения обязательств по трудовым договорам, ведение кадрового делопроизводства, обучения, пользования льготами, исполнения требования налогового законодательства по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, пенсионного законодательства при формировании и передаче в ПФР персонифицированных данных, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам с моего дополнительного письменного согласия для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что **ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга** гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

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

" ____ " _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи

Приложение №6
к приказу от 31.12.2019 № 144-од

Директору
ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга
Гуцаловой М.В.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____

адрес: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Я,

_____,
в соответствии с пунктом 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга, зарегистрированному по адресу: 198206, Санкт-Петербург, ул. Пионерстроя, д. 10, корп. 2 литер А, ОГРН 1087804602396, ИНН 7807026480, на обработку персональных данных моего ребенка

(ФИО обучающегося)

_____ г.р.

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов;
- сведения из документа, который подтверждает право на пребывание на территории РФ;
- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);
- сведения из свидетельства о рождении;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;

- сведения о родителях и о семье (ФИО родителей (законных представителей), дата и место рождения, пол, гражданство, место работы, должность, адреса, номера телефонов, мать/отец, реквизиты документов по праву на льготы, гарантии и компенсации, если родители-инвалиды, неполная или многодетная семья, ребенок-сирота);
- информация об усыновлении, а также из документа, который подтверждает родство обучающегося с родителем (законным представителем);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация медицинских заключений и профилактического медосмотра, рекомендаций ПМПК;
- сведения об образовании (форма получения образования, расписание занятий, выбор иностранного языка, предметов для профильного обучения и сдачи экзаменов, посещаемость занятий, сведения из аттестата и других документов, которые содержат информацию об успеваемости ученика (оценки по предметам, результаты промежуточных и итоговых аттестаций), участия в олимпиадах, конкурсах и других мероприятиях, информация о внеучебной деятельности, продолжении обучения и трудоустройстве после отчисления из школы);
- информация из документов о предоставлении льгот;
- сведения о личных качествах, поведении, результаты социально-психологического и других видов тестирования;
- информация, указанная в личном деле, портфолио обучающегося;
- характеристика на обучающегося;
- фото и видеоматериалы для размещения на официальном сайте школы и в социальных сетях; в целях:
 - соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - безопасности и охраны здоровья обучающегося;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в соответствии с:
 - Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - «Политикой ГБОУ СОШ № 290 Красносельского района г. Санкт-Петербурга в области обработки и защиты персональных данных», утвержденной приказом директора от 01.09.2018 № 91-од;
 - Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (изменения от 26.03.2019г.) (ст. 28, 29, 30);
 - Приказом Рособнадзора № 785 от 29.05.2014 (в редакции от 02.01.2018) (изменения Приказ Рособнадзора от 27.11.2017 № 1968) «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций»;
 - индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения архивов данных об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание,

блокирование, уничтожение, хранение персональных данных при автоматизированной обработке и без использования средств автоматизации.

Обязуюсь сообщать в ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга об изменении персональных данных

—

(ФИО обучающегося)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга, размещенными на официальном сайте школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания

и на _____

обучения

(период)

—

(ФИО обучающегося)

в ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга.

ДАТА _____

ПОДПИСЬ _____ -

Приложение №7
к приказу от 31.12.2019 № 144-од

Директору
ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга
Гуцаловой М.В.

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспортные данные

(кем и когда выдан)

Проживающего по адресу:

Санкт-Петербург, _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный телефон _____

Заявление

об отзыве согласия на обработку персональных данных

Я _____,

(Ф.И.О.)

в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" отзываю свое согласие, ранее выданное ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга, на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение _____ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

«__» _____ 20_____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение №8
к приказу от 31.12.2019 № 144-од

Директору
ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга
Гуцаловой М.В.

от

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Паспортные данные

(кем и когда выдан)

Проживающего по адресу:

Санкт-Петербург, _____

дом _____ корп. _____ кв. _____

контактный телефон _____

Отзыв согласия на обработку персональных данных (обучающегося)

Я _____,

(Ф.И.О.)

являющаяся(ийся)

родителем

(законным

представителем)

ребенка

,

(Ф.И.О.)

в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" отзываю свое согласие, ранее выданное ГБОУ СОШ № 290 Санкт-Петербурга, на обработку персональных данных моего ребенка

,

(Ф.И.О.)

являющегося обучающимся ГБОУ СОШ №290 Санкт-Петербурга.

Прошу прекратить обработку персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О.)

в течение _____ рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

« ____ » _____ 20__

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ О ВЫПОЛНЕНИИ
ИХ ЗАКОННЫХ ПРАВ, ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ГБОУ СОШ №290 САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Дата начала ведения журнала: _____

Дата окончания ведения журнала: _____

Количество листов: _____

Расписка в получении разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа в предоставлении своих персональных данных

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснено, что

1. Мои персональные данные

_____ (перечислить)

в соответствии со 152-ФЗ "О персональных данных" являются обязательными для предоставления работодателю.

1.1. Отказ в предоставлении работодателю вышеперечисленных персональных данных повлечёт для меня следующие юридические последствия _____ (перечислить).

1.2. Я имею право заявить свои возражения против такого решения.

2. Мне разъяснён порядок защиты моих прав и законных интересов.

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Получив вышеуказанные разъяснения, заявляю, что каких-либо возражений у меня нет, свои права и законные интересы нарушенными не считаю»

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

«Требования закона разъяснил, о последствиях предупредил, возможность предоставить возражения предоставил»

Специалист по кадрам _____ (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.