

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Республиканский центр диагностики и консультирования для детей,
нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи»
(ГКОУ «Республиканский центр диагностики и консультирования»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГКОУ «Республиканский
центр диагностики и консультирования»
от 26.10.2023 №76 -од

Положение об обработке персональных данных и их защите в ГКОУ «Республиканский центр диагностики и консультирования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) Учреждения (название Учреждения) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Учреждения, если иное не определено законом.

1.6. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

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

Конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения работниками Учреждения или иными получившими доступ к персональным данным лицами требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

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.

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

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

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

Субъекты персональных данных – дети и их родители (законные представители), предоставившие свои персональные данные Учреждению на добровольной основе и (или) в рамках выполнения требований нормативно-правовых актов для их обработки.

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

Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.7. Персональные данные субъектов могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью Учреждения.

1.8. Сбор, хранение, использование персональных данных субъектов без их согласия не допускаются.

1.9. Распространение персональных данных не допускается.

1.10. Сотрудники Учреждения, в обязанность которых входит обработка персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту персональных данных возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

2. Цели сбора персональных данных, категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных.

Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в следующих целях:

2.1.Цель №1: Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере образования

2.1.1 Категории обрабатываемых персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; иные документы удостоверяющие личность, содержащиеся в свидетельстве о рождении, сведения об образовании.

2.1.2.Специальные категории: сведения о состоянии здоровья

2.1.3.Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: учащиеся, законные представители, иные категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются; лица, обследуемые на психолого-медико-педагогической комиссии; лица, получающие психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь, консультативную помощь; дети раннего возраста; инвалиды и дети-инвалиды, обучающиеся в образовательных организациях Удмуртской Республики.

2.1.4.Перечень действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2.1.5.Способы обработки: смешенная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет

2.2. Цель №2. Обеспечение соблюдения трудового законодательства

2.2.1. Категории персональных данных: фамилия, имя, отчество; место рождения; семейное положение; доходы; пол; адрес электронной почты; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении; реквизиты банковской карты; номер лицевого счета; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности (в том числе стаж работы, данные о трудовой занятости в текущее время с указанием наименования и расчетного счета организации); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете, сведения об образовании.

2.2.2 Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются: работники, родственники работников, уволенные работники.

2.2.3.Перечень действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

2.2.4.Способы обработки: смешенная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет.

3. Принципы обработки персональных данных

3.1. 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;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов 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;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

4. Сбор, обработка и хранение персональных данных

4.1. Порядок получения персональных данных

4.1.1. Персональные данные субъектов Учреждение получает от органов образования (управления образования, образовательных учреждений) и от субъекта персональных данных. Органы образования уведомляют родителей (законных представителей) о передаче данных в Учреждение и получают письменное согласие. Письменное согласие прикладывается к пакету документов, содержащих персональные данные.

4.1.2. Учреждение разрабатывает и утверждает формы предоставления персональных данных субъектов и получает персональные данные только в соответствии с этими формами.

4.1.3. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных субъектами персональных данных, сверяя данные с оригиналами представленных документов.

4.1.4. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними при обращении или по запросу субъектов персональных данных либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществляется блокирование персональных данных на период проверки.

4.1.5. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных Учреждение на основании документов, представленных субъектами персональных данных либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

4.1.6. В случае отзыва субъектами персональных данных согласия на обработку персональных данных Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

4.2. Порядок обработки персональных данных субъектов

4.2.1. Обработка персональных данных субъектов в Учреждении осуществляется в целях определения условий образования ребёнка, обеспечивающих его право на доступное качественное образование.

4.2.2. К обработке персональных данных могут иметь доступ: педагогические и медицинские работники Учреждения, специалисты, участвующие в обработке персональных данных, которые обязаны сохранять их конфиденциальность.

4.2.3. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

4.2.4. Персональные данные при их неавтоматизированной обработке обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных (бумажном или электронном) носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

4.2.5. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается размещение на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, используются отдельные материальные носители для каждой категории.

4.3. Порядок передачи персональных данных субъектов

4.3.1. Родители (законные представители) не являются третьими лицами в акте передачи персональных данных детей; передача им персональных данных детей осуществляется с обязательным консультированием и разъяснением их прав и обязанностей в отношении использования полученных данных.

4.3.2. Передача персональных данных детей в образовательные учреждения может осуществляться только с письменного согласия родителей (законных представителей) доверенным лицам образовательного учреждения; персональные данные детей сопровождаются рекомендациями по обеспечению условий образования данного ребёнка.

4.3.3. Доверенные лица, получающие персональные данные субъектов, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Доверенные лица обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется в случае обезличивание персональных данных и в отношении общедоступных данных.

4.3.4. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъектов распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

4.3.5. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации, по телефону или факсу.

4.3.6. Документы, содержащие персональные данные могут быть отправлены через организацию федеральной почтовой связи. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность.

4.3.7. При ведении журналов (классные журналы, журналы регистрации, журналы посещений и др.), содержащие персональные данные субъектов, следует учитывать, что необходимость их ведения предусмотрена федеральными законами и локальными актами Учреждения, содержащими сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способах фиксации и составе информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечне лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журналов, сроках обработки персональных данных.

4.3.8. Копирование информации, содержащейся в журналах, не допускается.

4.4. Хранение персональных данных

4.4.1. Персональные данные субъектов хранятся на бумажных носителях в картах ребенка, прошедшего обследование. К карте ребенка, прошедшего обследование приобщается письменное согласие субъекта персональных данных на обработку и передачу персональных данных.

4.4.2. Персональные данные субъектов могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные должен обеспечиваться системой паролей.

4.4.3. При консультировании субъектов персональных данных и доверенных лиц образовательных учреждений сотрудник не должен выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону. На его столе не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются данного посетителя.

4.4.4. Карты детей, прошедших обследование, журналы и книги учета хранятся в рабочее и нерабочее время в запирающихся шкафах. Работникам Учреждения не разрешается при выходе из помещения оставлять какие-либо документы, содержащие персональные данные, на рабочем столе или оставлять шкафы незапертыми.

4.4.5. Исполняемые документы не разрешается хранить в россыпи. Их следует помещать в папки, на которых указывается вид производимых с ними действий (подшивка, для отправки и пр.).

4.4.6. В конце рабочего дня все документы, дела, листы бумаги и блокноты с рабочими записями, инструктивные и справочные материалы должны быть убраны в шкафы, сейфы. На рабочем столе не должно оставаться ни одного документа, содержащего персональные данные субъектов. Черновики и редакции документов, испорченные бланки, листы со служебными записями в конце рабочего дня уничтожаются.

4.4.7. Учреждение обеспечивает гарантии конфиденциальности материалов, связанных с анкетированием, тестированием, проведением диагностических процедур и консультаций.

4.5. Сроки хранения документов с персональными данными работников, материалами психолого-медико-педагогической комиссии (карта ребенка, прошедшего обследование, протокол обследования ребенка, заключение, заявление, согласие) соблюдаются согласно Номенклатуре дел Учреждения.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения)

Право доступа к персональным данным субъектов имеют:

- директор Учреждения и заместители директора;
- медицинский регистратор, медицинские и педагогические работники Учреждения;
- инженер-программист.

5.2. Внешний доступ

5.2.1. Персональные данные субъектов могут быть предоставлены третьим лицам только с письменного согласия субъекта. Учреждение обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных субъекта, в котором фиксируются сведения о лице, которому передавались персональные данные субъекта, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

5.2.2. Доступ субъектов персональных данных к ним предоставляется при обращении либо при получении запроса от субъекта. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с

учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Учреждением, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Персональные данные должны быть предоставлены субъекту персональных данных Учреждением в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.2.4. Доступ третьих лиц к персональным данным субъектов предоставляется при получении запроса от них; запрос должен содержать информацию об организации, запрашивающей персональные данные, сведения о лице, ответственном за сохранение конфиденциальности, обоснование необходимости получения данных и письменное согласие субъекта персональных данных на передачу данных.

6. Права субъекта персональных данных

6.1. В целях обеспечения защиты своих персональных данных субъекты персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, имеют право:

6.1.1. На получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Учреждением;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Учреждением способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Учреждения, сведения о лицах (за исключением работников Учреждения), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные;
- 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, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

6.1.2. На отзыв согласия на обработку персональных данных.

6.1.3. Требовать от оператора уточнения персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими,

Положение об обработке персональных данных и их защите

неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.1.4. Обратиться повторно к Учреждению или направить ему повторный запрос в целях получения персональных данных, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом, в случае, если персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по их запросу.

6.1.5. Обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

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

7. Обязанности Учреждения

7.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке персональных данных обязано:

7.1.2. Предоставлять безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение обязано уничтожить такие персональные данные. Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

7.1.3. Сообщать субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.1.4. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя дать в письменной форме мотивированный ответ.

7.1.5. Осуществлять блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, с момента обращения или получения запроса на период проверки.

7.1.6. Осуществлять блокирование персональных данных, в случае выявления неточных персональных данных.

7.1.7. Уточнять персональные данные либо обеспечить их уточнение в течение семи рабочих дней со дня представления информации о подтверждении факта неточности персональных данных

7.1.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

7.1.9. Направить уведомление об уничтожении персональных данных субъекту персональных данных, а в случае, если обращение или запрос о недостоверности персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанному органу.

7.1.10. В случае отзыва субъектами персональных данных согласия на обработку его персональных данных прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

7.1.11. Принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящим Положением. К таким мерам могут, в частности, относиться:

1) назначение Учреждением ответственного за организацию обработки персональных данных;

2) издание Учреждением документов, определяющих политику Учреждения в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

3) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

4) осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных;

5) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

6) ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.1.12. Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных.

7.1.13. Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования,

Положение об обработке персональных данных и их защите

предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

7.1.14. Учреждение не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

8. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

8.1. При обработке персональных данных в отношении каждой категории персональных данных определяются места хранения, а также определяется перечень лиц, осуществляющих их обработку, либо имеющих к ним доступ. Назначается лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, которое обязано:

- осуществлять внутренний контроль за соблюдением Учреждением законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
- доводить до сведения работников Учреждения положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

8.2. Учреждение обеспечивает раздельное хранение персональных данных обработка которых осуществляется в различных целях.

8.3. В Учреждении осуществляется комплекс мер по защите персональных данных, направленный на предупреждение нарушений доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивает безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности.

8.4. Порядок конкретных мероприятий по защите персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств определяется приказами директора Учреждения или локальными нормативными актами.

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

8.6. Все работники Учреждения, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных обязаны заключить «Обязательство о неразглашении персональных данных».

9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

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

9.2. Директор Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9.3. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектами персональных данных убытков.

Отзыв согласия
на обработку персональных данных

ГКОУ «Республиканский центр
диагностики и консультирования»
426011, г. Ижевск, ул. Холмогорова, 8

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка от _____ 20__ года. Прошу прекратить обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка и уничтожить следующие материалы:

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Отзыв согласия
на обработку персональных данных

ГКОУ «Республиканский центр
диагностики и консультирования»
426011, г. Ижевск, ул. Холмогорова, 8

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего
его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

Заявление

В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие на обработку моих персональных данных от _____ 20__ года. Прошу прекратить обработку моих персональных данных и уничтожить следующие материалы:

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)