

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

ГБУДОСО «Верхнесалдинская

ДШИ»

Первичная профсоюзная организация ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУДОСО «Верхнесалдинская

ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

«Верхнесалдинская ДШИ»

Л.Д. Тетюева

2023 г.

протокол № 7

О.А. Бабкина

2023 г.

приказ № 37-0

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных учащихся и родителей (законных представителей) в ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого учащегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными учащихся и гарантии конфиденциальности сведений, предоставленных учреждению, осуществляющему образовательную деятельность, родителями (законными представителями) учащихся, не достигших 14-летнего возраста и учащимися, достигшими 14-летнего возраста самостоятельно.

1.3. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

2. Основные понятия и состав персональных данных учащегося

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

Оператор — ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ», 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.

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.

Автоматизированная обработка персональных данных — обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

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

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

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

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

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

Общедоступные данные — сведения общего характера и иная информация, доступ к которой не ограничен.

2.2. Персональные данные учащегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ» (далее – учреждение) в связи с отношениями обучения и воспитания учащегося и касающиеся учащегося.

2.3. К персональным данным учащегося относятся:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; номер телефона; сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность; сведения о переходе

обучающегося из одного в другое образовательное учреждение; сведения об участии в конкурсах, фестивалях, информация, содержащаяся в личном деле учащегося, лишенного родительского попечения; информация об успеваемости; информация о состоянии здоровья; фотографии; копии приказов по движению учащихся; основания к приказам по движению.

2.4. Все персональные данные учащегося, достигшего 14-летнего возраста, следует получать у него самого. Персональные данные учащегося, не достигшего 14-летнего возраста, следует получать у родителей (законных представителей).

Оператор может получить от самого учащегося данные:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства учащегося;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) учащегося.

Иные персональные данные учащегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, оператор может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления учащемуся гарантий и компетенций, установленным действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные учащегося только у третьего лица, оператор должен уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

2.5. Оператор обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение.

2.6. Персональные данные учащегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы оператором или любым иным лицом в личных целях.

2.7. При определении объема и содержания персональных данных учащегося оператор руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3. Хранение, обработка и передача персональных данных учащегося

3.1. Обработка персональных данных учащегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения учащегося, обеспечения его личной

безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами учреждения.

3.2. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- директор учреждения;
- заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по методической работе, заместитель директора по платным услугам;
- классные руководители (только к персональным данным учащегося своего класса);
- заведующие отделением (только к персональным данным учащихся своего отделения);
- библиотекарь;

3.3. Директор учреждения осуществляет приём учащегося на обучение. Директор учреждения может передавать персональные данные учащегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья учащегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4. Заместитель директора по учебной работе:

- принимает или оформляет вновь личное дело учащегося и вносит в него необходимые данные;
- предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) учащегося к персональным данным на основании письменного заявления, к которому прилагается копия документа, удостоверяющего личность, и копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- не имеет права предоставлять информацию об учащемся родителю (законному представителю) лишенному или ограниченному в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления суда.

3.5. При передаче персональных данных учащегося сотрудники учреждения, имеющие право доступа к персональным данным, обязаны не сообщать персональные данные учащегося или его родителей (законных представителей) без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося, а также в случаях, установленных федеральным законом.

3.6. Все сотрудники учреждения, имеющие доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) предупреждаются об ответственности за их разглашение.

3.7. При передаче персональных данных учащегося директор, заместители директора по учебной, методической работе, заместитель директора по платным услугам, классные руководители, заведующие отделением, библиотекарь обязаны:

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

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

3.9. Все сведения о передаче персональных данных учащегося регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных учащихся в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, её получившими.

4. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным учащегося, по их хранению и защите

4.1. Работники, имеющие доступ к персональным данным учащегося, обязаны:

4.1.1. Не сообщать персональные данные учащегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

4.1.2. Использовать персональные данные учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

4.1.3. Обеспечить защиту персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.1.4. Ознакомить родителя (родителей) или законного представителя с настоящим Положением и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под роспись; соблюдать требования конфиденциальности персональных данных учащегося;

4.1.5. Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

4.1.6. Ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам управления образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

4.1.7. Запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);

4.1.8. Обеспечить учащемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

4.1.9. Предоставлять по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:

4.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные учащегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной или личной жизни;

4.2.2. Предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, оператору запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Права и обязанности учащегося, родителя (законного представителя)

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, учащийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

5.1.1. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные учащегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

5.1.2. Требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные учащегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

5.1.3. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий оператора при обработке и защите персональных данных учащегося;

5.1.4. Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

5.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать оператору сведения, которые могут повлиять на принимаемые оператором решения в отношении учащегося.

6. Хранение персональных данных учащихся

6.1. Личные дела учащихся хранятся в бумажном виде в папках, находятся в специальном шкафу, обеспечивающим защиту от несанкционированного доступа.

6.2. Персональные данные учащихся могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, защищается системой паролей и ограничивается для пользователей, не являющихся оператором.

6.3. Хранение персональных данных учащихся должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом.

6.4. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты

необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.5. В процессе хранения персональных данных учащихся должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

7. Меры обеспечения безопасности персональных данных

7.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в учреждении относятся:

7.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в учреждении требований законодательства к защите персональных данных.

7.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

7.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами учреждения по вопросам обработки персональных данных.

7.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

7.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

7.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

7.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

7.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

7.1.10. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте учреждения.

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

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

8.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных учащегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Персональная ответственность — одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.4. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб учреждению, работник несет материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

8.5. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

8.6. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных настоящим Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

**Заявление-согласие
на обработку персональных данных сторон по
Договору об образовании**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

_____ "___" _____ года,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие в рамках уставной деятельности ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ», расположенному по адресу г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 47, на обработку персональных данных моих и моего/ей сына (дочери, подопечного)

_____ (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно:

Мои персональные данные:

Ф.И.О., адрес регистрации и проживания, паспортные данные, контактные телефоны, место работы, должность.

Персональные данные моего/ей сына (дочери, подопечного)

Ф.И.О., адрес регистрации; номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; сведения о состоянии здоровья (медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении); документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.); данные об успеваемости и учебных достижениях; личное дело, справка с предыдущего места учебы при переводе;

для обработки в целях:

- 1) оформление личного дела обучающегося
- 2) организации учебно-воспитательного процесса;
- 3) организация конкурсной и фестивальной деятельности обучающихся;
- 4) проведения промежуточной и итоговой аттестаций, др. мероприятий по контролю качества образования;
- 5) организации проезда на транспорте (на конкурсы, фестивали, пленеры, выставки и др. творческие мероприятия), в том числе, льготного.
- б) размещение фото и видеоматериалов ребенка, связанных с учебным процессом, концертной, конкурсной и выставочной деятельностью на стендах школы и официальном сайте школы;

Я утверждаю, что ознакомлен 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)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

В ГБУДОСО «Верхнесалдинская ДШИ»
624760, Свердловская область, г. Верхняя Салда, ул. Энгельса, 47

Заявление

Я, _____,

паспорт серии _____, номер _____, выданный _____

_____ "____" _____ года,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных
данных" прошу Вас прекратить обработку персональных данных моих и моего/ей сына
(дочери, подопечного)

_____ (Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)
в связи с _____

_____ (указать причину)

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Я, _____,
исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности

_____,
предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, мне будет предоставлен допуск к персональным данным, не содержащим сведений, составляющих государственную тайну, а именно персональным данным преподавателей, учащихся школы и родителей (законных представителей) учащихся. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать персональные данные с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
6. В течение года после прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я предупрежден (а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)