

**Приложение 9**  
к коллективному договору  
МБУДО ДХШ г.Тихорецка  
МО Тихорецкий район на 2025-2028 годы

Учено мнение (Согласовано):  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации МБУДО  
ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий  
район (протокол от «27»  
03 2025 г. № 4 )

Председатель  
выборного органа первичной  
профсоюзной организации

  
(подпись)

Л.В.Колмаева  
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО  
Тихорецкий район



  
(подпись) С.С.Вербовская  
(Ф.И.О.)

2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке и защите персональных данных работников**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**детская художественная школа города Тихорецка муниципального**  
**образования Тихорецкий район в отношении обработки персональных**  
**данных**  
**(МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район)**

## 1. Общие положения

1.1 Положение обработки персональных данных (далее - Положение) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых (далее - Общество) персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в Обществе требованиях к защите персональных данных.

1.2. Положение принято с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. В Положении используются следующие основные термины:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор персональных данных (оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя, в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

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;

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

#### 1.5. Основные обязанности Общества:

1.5.1. Должностные лица Общества, в обязанности которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обязаны обеспечить каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с Регламентом реагирования на субъектов персональных данных.

1.5.2. Работодатель обязуется не принимать на основании исключительно автоматизированной обработки решения, порождающие юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающие их права и законные интересы.

#### 1.6. Права и обязанности субъектов персональных данных

1.6.1. В целях защиты своих персональных данных, хранящихся у Работодателя, субъект персональных данных имеет право:

- получить доступ к своим персональным данным;
- получить информацию, касающуюся обработки его персональных данных
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных;
- получать свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать сохранения и защиты своей личной и семейной тайны;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

#### 1.6.2. Работники обязаны:

- в случаях, предусмотренных законом или договором, передавать Работодателю достоверные документы, содержащие персональные данные;
- не предоставлять неверные персональные данные, а в случае изменений в персональных данных, обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, местожительства и т. д.), незамедлительно сообщить об этом Работодателю.

## 2. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные обрабатываются в Обществе в целях:

2.1.1. обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2.1.2. регулирования трудовых отношений с работниками;

2.1.3 подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

2.1.4. исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

2.1.5. осуществления прав и законных интересов Работодателя в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами Работодателя;

2.1.6. в иных законных целях.

2.2. Работодатель осуществляет обработку персональных данных работников и других субъектов персональных данных, не состоящих с Работодателем в трудовых отношениях, в соответствии со следующими принципами:

2.2.1. обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

2.2.2. обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2.2.3. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

2.2.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

2.2.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

2.2.6. при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. У Работодателя принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

2.2.7. хранение персональных данных осуществляется 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, договором,

стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

2.2.8. обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

### 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Положение обработки персональных данных у Работодателя определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказ Роскомнадзора от 05 сентября 2013г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

### 4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Объем персональных данных, обрабатываемых у Работодателя, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Работодателя с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Положения.

4.2. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, у Работодателя не осуществляется.

4.3. У Работодателя обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

- кандидатов, работников, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с Работодателем;
- физических лиц по договорам гражданско-правового характера;

– контрагентов – физических лиц, представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

#### 4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных работников.

При приеме на работу к Работодателю работник отдела кадров обрабатывает следующие анкетные и биографические данные работника.

– общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство,

образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места жительства);

– сведения о воинском учете;

– другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства.

В дальнейшем в личную карточку работника по форме Т-2 вносят сведения:

– о переводах на другую работу;

– аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;

– наградах (поощрениях), почетных званиях;

– социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством.

Цели обработки персональных данных работников:

– ведение кадрового учета;

– учет рабочего времени работников;

– расчет заработной платы работников;

– ведение налогового учета;

– ведение воинского учета;

– предоставление в государственные органы регламентированной отчетности;

– обязательное и добровольное медицинское страхование работников;

– бронирование и оплата билетов и гостиничных номеров работникам;

– архивное хранение данных;

– содействие работнику в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользовании различных льгот. Получение и обработка персональных данных работника должны осуществляться исключительно в указанных целях. Полученные персональные данные, необходимые для достижения вышеуказанных целей, отражаются в личном деле работника в соответствии с требованиями трудового законодательства и внутренних нормативных документах Работодателя, регламентирующих кадровое делопроизводство и учет.

4.3.2. Персональные данные физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности; контрагентов – физических лиц и представителей и работников контрагентов (юридических лиц). Состав и объем персональных данных указанных субъектов определяется в соответствии с внутренними нормативными документами Работодателя, регламентирующими деятельность по реализации уставных

целей, осуществление сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании утвержденных форм документов (договоров/анкет и заявок).

Цели обработки персональных данных указанных субъектов:

- реализация уставных целей Работодателя;
- осуществление сделок в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 5.1. Работодатель при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Работодателя в области персональных данных;

- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных 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;

- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных;

- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных;

- осуществляет ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Работодателя в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

- публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящему Положению;

- сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

- прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- совершает иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.3. Работодатель осуществляет сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.4. Обработка персональных данных осуществляется следующими способами:

- без использования средств вычислительной техники (неавтоматизированная обработка персональных данных);
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой.

## 6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Работодатель обязан внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат их актуализации оператором, а в случае неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

6.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае истечения срока согласия на обработку персональных данных или отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;
- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.

6.4. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

Приложение № 1  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных работников  
МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО  
Тихорецкий район

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
**с Положением об обработке и защите**  
**персональных данных работников**  
**МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район**

№пп	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Приложение № 2  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных работников  
МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО  
Тихорецкий район

**Заявление-согласие  
работника на обработку его персональных данных**

Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(кем выдан паспорт) (дата выдачи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования детская художественная школа города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район, расположенному по адресу: 352120, Россия, Краснодарский край, Тихорецкий район, г. Тихорецк, ул. Пролетарская, 137, на обработку моих персональных данных, а именно:

- Ф.И.О                       Домашний адрес                       Образование  
 Дата рождения                       Паспортные данные                       ИНН  
 Место рождения                       Семейное положение                       Профессия  
 другие: адрес электронной  
почты, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечислить дополнительные категории персональных данных)

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а)  
Я ознакомлен(а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки  
персональных  
данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать с какими и когда)

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения документов, содержащих  
вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством  
Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною  
соответствующего письменного заявления не менее чем за

\_\_\_\_\_  
(указывается разумный срок для предупреждения работодателя)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работодателем любых действий  
в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление,  
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение,  
обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течении срока, до момента  
его отзыва.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Приложение № 3  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных работников  
МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО  
Тихорецкий район

**Согласие  
на обработку персональных данных  
(дополнительное соглашение)**

Я,

\_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный «\_\_»  
\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ проживающий по адресу \_\_\_\_\_

ознакомлен с "Положением о защите персональных данных работника", права и обязанности оператора и субъекта персональных данных в области сохранения конфиденциальности и защиты персональных данных в процессе их обработки, распространения и использования мне разъяснены. А также принимаю решение о предоставлении своих персональных данных и своей волей, даю согласие на обработку уполномоченным работникам МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район информации, необходимой работодателю в связи с возникновением трудовых отношений и касающейся меня лично, а именно:

- анкета и биографические данные;
- паспортные данные;
- сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании;
- сведения о состоянии в браке;
- сведения о составе семьи;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о награждениях и почетных званиях;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства и регистрации;
- наличие или отсутствие судимостей и уголовного преследования;
- домашний и мобильный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;

- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- санитарная книжка;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

Срок, в течение которого действует настоящее согласие, определяется сроком моих трудовых отношений с МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район и сроками хранения архивных документов, определенных действующим законодательством. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных и его возможные последствия мне разъяснены.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных работников  
МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО  
Тихорецкий район

**Обязательство о неразглашении  
персональных данных сотрудников**

Я,

\_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный «\_\_»

\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ проживающий по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, получая доступ к персональным данным сотрудников МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район (далее - Школа) понимаю, что при исполнении своих должностных обязанностей, буду заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных сотрудников.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести как прямой, так и косвенный ущерб сотрудникам Школы.

В связи с этим, даю обязательство, при работе с персональными данными сотрудников Школы, соблюдать требования законодательства РФ, «Положения о защите персональных данных работника МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район.

Я подтверждаю, что без письменного согласия субъекта персональных данных (работника), не имею права разглашать и передавать третьим лицам:

- анкета и биографические данные;
- паспортные данные;
- сведения о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН);
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании;
- сведения о состоянии в браке;
- сведения о составе семьи;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о награждениях и почетных званиях;
- сведения о предыдущем месте работы;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- адрес места жительства и регистрации;
- наличие или отсутствие судимостей и уголовного преследования;
- домашний и мобильный телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержание трудового договора;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;

- основания к приказам по личному составу;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- санитарная книжка;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных сотрудника или их утраты я несу ответственность в соответствии со ст. 90 Трудового Кодекса РФ, ст. 24. Федерального Закона РФ «О персональных данных». С «Положением о защите персональных данных работника» ознакомлен (а).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5  
к Положению об обработке и защите  
персональных данных работников  
МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО  
Тихорецкий район

**Отзыв согласия  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный «\_\_»  
\_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ проживающий по  
адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона "О персональных данных" N 152-ФЗ от  
27.07.2006 года отзываю у МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район согласие на  
обработку моих персональных данных.

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 536171759065585446564790988547248581220572211444

Владелец Вербовская Светлана Сергеевна

Действителен с 21.10.2024 по 21.10.2025