

**Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Уфимский городской экологический центр «Фортуна»
городского округа город Уфа Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО

Общим собранием работников

Протокол № 01 от «18» 09 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

 А.К.Суюндукова

Приказ № 104 от «26» 09 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от «18» 09 2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 1 от «20» 09 2023 г.

Уфа-2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о защите персональных данных обучающихся (далее – Положение) принято в целях сохранения личной тайны и защиты персональных данных, обучающихся и их родителей (законных представителей) в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Уфимский городской экологический центр «Фортуна» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех работников Учреждения, осуществляющих получение, обработку, хранение, передачу и использование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения.

1.4. Сведения о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну). Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

1.5. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 29.07.2004 № 98 «О коммерческой тайне»;
- Указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.6. 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), 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 – 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;

распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных – обучающемуся);

работа с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей) – действия (операции) по получению, систематизации, хранению, передаче или любое другое использование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

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;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

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;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.7. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей).

2. Состав персональных данных обучающегося

2.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) составляют сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни обучающихся и их родителей (законных представителей), позволяющие идентифицировать их, за исключением сведений, подлежащих распространению в средствах массовой информации в установленных федеральными законами случаях.

2.2. К персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей), получаемым Учреждением и подлежащим хранению в Учреждении в порядке, предусмотренном законодательством Российской

Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения, документы¹:

- заявление о приеме на обучение в Учреждение;
- медицинские документы о состоянии здоровья лица (при приеме на обучение по образовательным программам туристско-краеведческой направленности);
- согласие на обработку персональных данных поступающего;
- договор об оказании платных образовательных услуг (при наличии);
- заявления, доверенности.

2.3. Документы, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

3. Основные условия ведения работы с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей). Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.1. Работа с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется исключительно в целях обеспечения контроля за соблюдением законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения.

3.2. Учреждение вправе обрабатывать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) только письменного согласия одного из родителей ребенка.

3.3. Письменное согласие на обработку персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес родителя (законного представителя), номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения о дате рождения, месте рождения;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

¹ В случае если в копиях предоставляемых документов, содержатся персональные данные, являющиеся избыточными по отношению к заявленным целям их обработки, то такие копии не подлежат хранению в Учреждении, за исключением случаев, когда хранение копий документов обусловлено требованиями законодательства.

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва (Приложение 1);

- подпись родителя.

3.4. Источником информации обо всех персональных данных обучающегося является родитель (законный представитель) обучающегося.

3.5. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.

3.6. Учреждение не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.7. Обработка указанных персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна без их согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;

- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов обучающегося, если получение согласия родителей невозможна.

3.8. Работодателем и лицами получающими доступ к персональным данным работников должна обеспечиваться конфиденциальность таких данных.

4. Хранение и передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

4.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) хранятся на бумажных и (или) электронных носителях у делопроизводителя и (или) директора Учреждения. Для организации хранения персональных данных в Учреждении проводятся мероприятия по определению круга информационных систем и совокупности обрабатываемых персональных данных, категорированию персональных данных и предварительной классификации информационных систем.

4.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждение обязано обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

– контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.3. Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения их конкретных функций.

4.4. Внутренний доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии со списком лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным распоряжением директора Учреждения (Приложение 2).

Права и обязанности работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных, определяются их должностными инструкциями.

4.5. Доступ к сведениям, содержащим персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор Учреждения;
- заместители директора Учреждения;
- делопроизводитель;
- руководитель объединения.

4.6. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги Учреждению на основании заключенных договоров гражданско-правового характера (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться Учреждением только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

4.7. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), к которым они получили доступ.

4.8. Учредитель не может сообщать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью ребенка, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.9. Лица, обладающие доступом к персональным данным, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

5. Способы защиты персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

5.1. Защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) и обеспечивающий надежную безопасность информации.

5.2. Защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Учреждением за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

5.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждение:

- обеспечивает соблюдение работниками настоящего Положения, положений законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- утверждает состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;
- своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;
- рационально размещает рабочие места для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;
- регулярно проверяет знания работников, имеющих отношение к работе с персональными данными;
- создает необходимые условия для работы с документами и базами данных, содержащими персональные данные работников;
- своевременно выявляет и устраняет нарушения установленных требований по защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей);
- обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;
- проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению разглашения и утраты сведений при работе с персональными данными.

5.4. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных учреждения, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

5.5. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (Приложение 3).

5.6. В случае выявления недостоверных персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) или неправомерных действий с ними на период проверки Учреждение обязано осуществить блокирование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) с момента обращения либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

5.7. При выявлении неправомерных действий с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей) учреждение обязано устранить допущенные нарушения в срок не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

5.8. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Учреждение не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей) обязано уничтожить персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.9. В случае отзыва обучающимся и (или) родителем (законным представителем) согласия на обработку своих персональных данных учреждение обязано прекратить обработку персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между обучающимся и (или) родителем (законным представителем) и Учреждением.

6 Права обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации о:

- лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
- сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;
- юридических последствиях обработки их персональных данных.

6.2. Обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные имеют право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия;
- требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия учреждения при обработке и защите персональных данных.

6.3. Право на доступ к персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- работа с персональными данными, в том числе персональными данными, полученными в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;
- работа с персональными данными осуществляется органами, осуществившими задержание по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими обвинение по уголовному делу, либо применившими меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;
- обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

7. Обязанности в целях обеспечения достоверности их персональных данных

7.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) последние обязаны:

- при приеме предоставлять достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- в случае изменения сведений, составляющих персональные данные (Ф.И.О., адрес, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии

здоровья, сообщать об этом специалисту, ответственному за ведение личных дел обучающегося).

8. Ответственность за нарушение требований законодательства, регулирующего отношения, связанные с обработкой персональных данных и настоящего Положения

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его директором Учреждения.

9.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае изменения норм законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок работы с персональными данными настоящее Положение должно быть приведено в соответствие с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
Примерная форма отзыва согласия
на обработку персональных данных
обучающихся и их родителей
(законных представителей)

Директору МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна»

Адрес

от _____
(должность, Фамилия, И.О. работника)

(адрес места регистрации с индексом)

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

**на обработку персональных данных обучающихся и их родителей
(законных представителей)**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью родителя (законного представителя) обучающегося)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью обучающегося)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю у МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна» согласие на обработку персональных данных и прошу прекратить обработку собственных персональных и персональных данных ребенка в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

об установлении списка лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей)

В целях обеспечения порядка обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ «Школа № 45», руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна»:

1. Утвердить список должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна» и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных в следующем составе:

1. _____;
должность _____ фамилия, имя, отчество _____

2. _____;
должность _____ фамилия, имя, отчество _____

2. Обеспечить соблюдения порядка обработки и защиты персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, утвержденным Положением о работе с персональными данными обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна».

3. Назначить ответственными за ведение учетных документов движения персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна», содержащихся на бумажных и электронных носителях:

_____;
должность _____ фамилия, имя, отчество _____

5. Контроль за соблюдением настоящего Распоряжения возложить на Заместителя директора

Директор _____ ФИО _____

С распоряжением ознакомлены:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г.

**Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации (персональных
данных обучающихся и их родителей (законных представителей))**

Я, _____
(фамилия, имя отчество работника, должность)

принимая на себя обязанности по обработке и защите персональных данных, оператором которых является МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна» (далее – Учреждение), осознаю, что получаю доступ к конфиденциальной информации.

Обязуюсь:

неукоснительно соблюдать требования по обработке персональных данных, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна» и иными локальными нормативными актами Учреждения;

соблюдать установленный режим конфиденциальности данных, к которым я получаю доступ, а также обязуюсь использовать полученные персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) только по назначению;

во время своей работы в МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна» не обсуждать с кем-либо и не раскрывать (за исключением случаев выполнения моих должностных обязанностей) какую-либо информацию о персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), которую я получил(а) либо обработал(а);

в случае увольнения из МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна» не разглашать и не использовать для себя и других лиц сведений, относящихся к персональным данным;

в случае попытки со стороны кого-либо несанкционированно получить от меня информацию о персональных данных, к которым я имею доступ, немедленно сообщать об этом руководителю.

С Положением о защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна», перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

***Образец листа ознакомления
с локальным нормативным актом***

**Лист ознакомления работников
МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна» с Положением о защите
персональных данных работников МАОУ ДО УГЭЦ «Фортуна»**

№ п/п	ФИО работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				