

ПРИНЯТО
Протокол заседания педагогического
совета от 30.08.2020 №1

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «СОШ №2» ИГОСК
Н.А. Антоненко
Приказ от 31.08.2020 г. № 993

**Политика обработки, защиты и хранения персональных данных работников,
обучающихся, родителей (законных представителей) в муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2»
Изобильненского городского округа Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных разработана в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;
- Федеральным законом от 19 декабря 2005 г. № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- "Трудовым кодексом Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 "Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных устанавливает единый порядок обработки персональных данных работников, а также обучающихся и их родителей (законных представителей) МБОУ «СОШ №2» ИГОСК (далее – оператор) и гарантии их конфиденциальности.

2. Цель разработки

2.1. Настоящая политика обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) определяет цели сбора, правовые основания, условия и способы обработки персональных данных, права и обязанности оператора, субъектов персональных данных, объем и категории обрабатываемых персональных данных и меры их защиты в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №2» Изобильненского городского округа Ставропольского края.

2.2. Определяет порядок обработки персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий оператора. Обеспечивает защиту прав и свобод человека и гражданина, в том числе работника, обучающегося, родителей (законных представителей), при обработке их 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.

2.3. В настоящей Политике используются следующие термины и понятия:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному, или определяемому на основании такой информации 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 - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных оператора, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;
- обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная) - обработка персональных данных, содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, если такие действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, осуществляются при непосредственном участии человека.

Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, получении образования, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3. Цели сбора персональных данных

Целями сбора персональных МБОУ «СОШ №2» ИГОСК являются:

- 3.1. организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с законодательством и Уставом МБОУ «СОШ №2» ИГОСК;
- 3.2. регулирование трудовых отношений с работниками МБОУ «СОШ №2» ИГОСК; реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных;
- 3.3. обеспечение безопасности.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных:

4.1 Специальные категории персональных данных Оператор обрабатывает только на основании и согласно требованиям Федеральных Законов. Биометрические персональные данные Оператор не обрабатывает. МБОУ «СОШ №2» ИГОСК обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, обеспечения безопасности, укрепления здоровья учащихся, создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления учащихся;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых МБОУ «СОШ №2» ИГОСК является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных в школе соответствуют заявленным целям обработки.

4.2. МБОУ «СОШ №2» ИГОСК обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: РИС ЕГЭ, РИС ОГЭ, Информационная система «1С. Образование», ФИС «ФРДО», портал ВСОШ.

4.3. МБОУ «СОШ №2» ИГОСК обрабатывает персональные данные в сроки:

- необходимые для достижения целей обработки персональных данных;
- определенные законодательством для обработки отдельных видов персональных данных;
- указанные в согласии субъекта персональных данных.

4.4. К персональным данным работников относятся:

- ФИО сотрудника
- Место, год и дата рождения
- Адрес по прописке
- Паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан)
- Информация об образовании (наименование ОУ, сведения о документах, подтверждающих образование, наименование, номер, серия, дата выдачи, специальность, квалификация)
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу к оператору
- Информация о трудовом стаже (места работы, должности, периоды работы, причины увольнения)
- Адрес проживания (фактический)
- Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный)
- Семейное положение и состав семьи

- Информация о знании иностранных языков
 - Сведения о трудовом договоре
 - Оклад
 - Сведения о воинском учете
 - Сведения о наличии/отсутствии судимости
 - ИНН
 - Данные об аттестации работника
 - Данные о повышении квалификации
 - Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях
 - Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении
 - Информация об отпусках
 - Информация о периодах нетрудоспособности
 - Информация о негосударственном пенсионном обеспечении
 - Данные о состоянии здоровья
- 4.5. К персональным данным обучающегося относятся:
- ФИО обучающегося
 - Место, год и дата рождения
 - Адрес регистрации, фактический адрес проживания, гражданство
 - Данные свидетельства о рождении, паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан) Номера телефонов (домашний и мобильный)
 - Данные документов об образовании
 - Данные приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет,
 - Информация о праве на прохождение промежуточной, итоговой аттестации; информация о форме прохождения промежуточной и итоговой аттестации; информация о результатах аттестации
 - Форма получения образования, информацию об успешности обучения (посещаемость занятий, расписание занятий, сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
 - Данные психолого-психологического и медицинского (диагностического) обследования, данные о состоянии здоровья, которые относятся к обучению и установлению режима занятий, необходимые для защиты жизни и здоровья ребенка
 - Сведения о страховом медицинском полисе
 - Данные о составе семьи, категория семьи для сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся, сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители- инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.), сведения о жилищно-бытовых условиях проживания ребенка;
 - Информация, содержащаяся в личном деле обучающегося
 - Информация об успеваемости и посещаемости занятий
 - Иные сведения, необходимые для организации образовательного процесса
- 4.6. К персональным данным родителей (законных представителей) обучающихся относятся:
- ФИО родителя (законного представителя)
 - Адрес регистрации, фактический адрес проживания, гражданство
 - Паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан)
 - Номера телефонов (домашний и мобильный)
 - Документы, подтверждающие законность представления интересов и прав

обучающегося

- Сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей)

5. Риски и угрозы при обработке и защите персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

5.3. Защита персональных данных представляет собой регламентированный процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и, в конечном счете, обеспечивающий достаточно надежную безопасность информации в процессе управленческой и производственной деятельности учреждения.

Защита персональных данных работника, обучающегося, родителя (законного представителя) от неправомерного их использования или утраты обеспечена оператором за счет его средств, в порядке, установленном федеральным законом.

6. Основные условия проведения обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется:

- после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

6.2. Приказом директора МБОУ «СОШ №2» ИГОСК назначается сотрудник, ответственный за защиту персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

6.3. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под подпись знакомятся с настоящей Политикой обработки и защиты персональных данных работников, обучающихся и родителей (законных представителей), и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению к настоящей Политике.

6.4. При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы;
- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Оператор руководствуется законодательством РФ;
- защита персональных данных работника, обучающегося, родителей (законных представителей) образовательного учреждения от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в порядке, установленном Федеральным Законом;
- субъекты персональных данных должны быть ознакомлены с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области;
- во всех случаях отказ работника, обучающегося, родителей (законных представителей) образовательного учреждения от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

7. Передача и хранение персональных данных

7.1. При передаче персональных данных работника, обучающегося, родителей (законных представителей) оператор соблюдает следующие требования:

- не сообщает персональные данные работника, обучающегося, воспитанника, родителей (законных представителей) третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом;
- не сообщает персональные данные работника, обучающегося, их родителей (законных представителей) в коммерческих целях без их письменного согласия.
- предупреждает лиц, получивших персональные данные работника, обучающегося, родителей (законных представителей) о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обучающегося, родителей (законных представителей) обязаны соблюдать режим конфиденциальности;
- осуществляет передачу персональных данных работника, обучающегося, родителей (законных представителей) в пределах образовательного учреждения в соответствии с настоящей Политикой;
- разрешает доступ к персональным данным работника, обучающегося, воспитанника, родителей (законных представителей) оператора только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

7.2. Хранение и использование персональных данных;

- Персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обрабатываются и хранятся в предназначенных для этого элементах информационных систем.

Запрещается:

- обрабатывать персональные данные в присутствии лиц, не допущенных к их обработке;
- осуществлять обработку персональных данных способом, при котором возможен доступ к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

8. Обязанности работников, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите.

8.1. Работники МБОУ «СОШ №2» ИГОСК, имеющие доступ к персональным данным работников, обучающихся, родителей (законных представителей) обязаны:

8.1.1. Не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного на то согласия субъекта персональных данных, кроме случаев, когда в соответствии с Федеральными Законами такого согласия не требуется.

8.1.2. Использовать персональные данные работника, обучающегося, родителей (законных представителей) полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя).

8.1.3. Обеспечить защиту персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.1.4. Ознакомить субъекта персональных данных с настоящей Политикой и их правами и обязанностями в области защиты персональных данных, под подпись.

8.1.5. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных.

8.1.6. Исключать или исправлять по письменному требованию субъекта недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства.

8.1.7. Ограничивать персональные данные работника, обучающегося, родителя (законного представителя) при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам органов управления образованием только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций.

8.1.8. Обеспечить работнику, обучающемуся или кому-либо из его родителей (законному представителю) свободный доступ к их персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные.

8.1.9. Предоставить по требованию работника, одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

8.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным не вправе:

8.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные о религиозных и иных убеждениях, личной жизни.

8.2.2. Предоставлять персональные данные работников, обучающихся, родителей (законных представителей) в коммерческих целях.

8.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

9. Обязанности оператора персональных данных

9.1. Во исполнение требований ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» Оператор обязан издать документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальные акты по

вопросам обработки персональных данных, а также локальные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушения законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

9.2. Оператор обязан опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных. Оператор, осуществляющий сбор персональных данных с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, обязан опубликовать в соответствующей информационно-телекоммуникационной сети документ, определяющий его политику в отношении обработки персональных данных, и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных, а также обеспечить возможность доступа к указанному документу с использованием средств соответствующей информационно-телекоммуникационной сети.

9.3. Документы содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях. Внешние электронные носители информации в сейфе. При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

9.4. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

10. Ответственность оператора

10.1. Работники, допущенные к персональным данным, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

•

Форма
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я,

_____ ,
(Ф.И.О)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

_____ ,
(когда и кем)

проживающий (ая) по адресу : _____

_____ ,
настоящим даю свое согласие на обработку _____

_____ ,
(наименование и адрес оператора)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей
волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей

_____ ,
(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: _____

_____ .

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих
персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше
целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача),
обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий
с моими персональными данными с учетом законодательства РФ.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных
согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «__» _____ г. по «__» _____ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Форма
ЗАЯВЛЕНИЕ-СОГЛАСИЕ
работника на обработку его персональных данных

Я, _____,
проживающий по адресу _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный _____
_____ « ____ » _____ года,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
даю согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению
«Средняя общеобразовательная школа №2» Изобильненского городского округа,
г.Изобильный, ул. Промышленная, 92, на обработку, включая сбор,
систематизацию, использование, хранение, передачу, обновление и уничтожение, а
также получение у третьей стороны (третьих лиц, путем направления запросов в
органы государственной власти, органы местного самоуправления, из иных
общедоступных информационных ресурсов) моих персональных данных в соответствии с
Перечнем персональных данных, обрабатываемых в информационных системах
персональных данных Организации, с использованием средств автоматизации или
без использования таких средств в целях обеспечения соблюдения законов и
иных нормативных правовых актов, содействия в моем трудоустройстве,
обучении и продвижении по службе, обеспечения моей личной безопасности,
контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности
имущества.

Также выражаю согласие на признание моих персональных данных
общедоступными в целях размещения на внутренних информационно-справочных
ресурсах Организации без ограничения доступа к ним внутри организации в следующем
объеме: фамилия, имя, отчество, наименование компании, наименование отдела, адрес
электронной почты, номер телефона.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение _____ лет.
Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного
заявления.

После прекращения трудового договора, выражаю согласие Организации на
хранение кадровых документов, содержащих мои персональные данные, в соответствии с
требованием Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации».

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Форма
ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(Ф.И.О.)

исполняющий (ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)
предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Оператору персональных данных обучающихся

Оператор: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2» Изобильненского городского округа, (далее Учреждение) _____

_____ (полное наименование оператора)

Адрес оператора: г.Изобильный, ул. Промышленная, 92» _____

Ответственный за обработку персональных данных: Антоненко Надежда Алексевна, директор

Цели обработки персональных данных:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся является обеспечение наиболее полного исполнения Учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также:

Целями обработки персональных данных обучающихся являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку, содействие в обучении, трудоустройстве;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

От

Ф.И.О. законного представителя обучающегося, полностью

Документ, удостоверяющий
личность _____

серия _____ номер _____ дата

выдачи _____

кем

выдан _____

Проживающего:

адрес регистрации _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

Законного представителя _____

кем приходится обучающемуся

реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (при

получении согласия от представителя)

Обучающегося _____
Ф.И.О. обучающегося, полностью _____
Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____
Проживающего:
адрес регистрации _____
адрес фактического проживания: _____

Согласие на обработку персональных данных обучающегося *1.Подтверждаю*
свое согласие на обработку следующих персональных данных: (при согласии на
обработку указанных персональных данных поставить отметку о
согласии в соответствующем боксе)

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Данные ОМС (страховой полис)
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация

Сведения о семье:

- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на льготы, дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

Данные об образовании:

- Форма получения образования
- Изучение иностранных языков
- Сведения об успеваемости и внеучебной занятости (посещаемость занятий, оценки по предметам, расписание занятий, выбор предметов для сдачи ЕГЭ, государственной (итоговой) аттестации в 9 классе; сведения об участии в олимпиадах, грантах, конкурсах, наградах и т.п.)
- Участие в ЕГЭ – по отдельному согласию
- Форма обучения, вид обучения, продолжение обучения после получения основного общего образования;
- Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.
- Информация о портфолио обучающегося;
- Сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- Сведения о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- Сведения о видах материальной помощи, оказанной Учреждением обучающемуся;
- Фото и видеосъемку общешкольных мероприятий, с участием обучающегося, проводимых в рамках реализации образовательных программ общего образования, размещение фото и видеоматериалов на информационных стендах, выставках, на официальном сайте Учреждения, а так же в средствах массовой информации, в т.ч. на странице официальной группы Учреждения в социальных сетях.

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными

- Сбор персональных данных
- Систематизация персональных данных
- Накопление персональных данных
- Хранение персональных данных
- Уточнение (обновление, изменение) персональных данных
- Использование персональных данных
- Распространение/передачу персональных данных, в том числе:

- Внутренние;
- Внешние;
- Рассылка сведений об успеваемости и посещаемости родителям (законным представителям) обучающихся в электронном (электронная почта, электронный журнал) и бумажном виде;
- Ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- Обезличивание персональных данных
- Блокирование персональных данных
- Уничтожение персональных данных

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения обучающегося в данном образовательном учреждении.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____

Фамилия, имя, отчество