



**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ЛИЦЕЙ № 34»

654018, Кемеровская область, город Новокузнецк, улица Циолковского, 65
т/ф. (3843)77-13-80, т. (3843)70-07-34 licey34n@yandex.ru

РАССМОТРЕНО

Общим собранием трудового
коллектива МБОУ «Лицей № 34»
протокол №1
От «27» августа 2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Лицей № 34»
_____ Стрепан С.В.
приказ № 210-О
от «30» августа 2021г.

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом
МБОУ «Лицей № 34»
протокол №1
от «30» августа 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об обработке персональных данных работников,
обучающихся, родителей (законных представителей)
МБОУ «Лицей № 34»**

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) в МБОУ «Лицей № 34» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О персональных данных», Письмом Минобрнауки России от 15.02.2012 N АП-147/07 (с изменениями) «О методических рекомендациях по внедрению систем ведения журналов успеваемости в электронном виде» и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных работников, обучающихся, родителей (законных представителей) в МБОУ «Лицей № 34» (далее – Учреждение) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Обработка персональных данных работников Учреждения осуществляется в целях:

- исполнения трудового договора;
- содействия в осуществлении работником трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им обязанностей и компетенции, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- содействия в обучении, повышении квалификации и должностном росте;
- обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- учёта результатов исполнения работником должностных обязанностей;
- статистических и иных научных целях;
- ведения финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

1.4. Обработка персональных данных обучающихся Учреждения, их родителей (законных представителей) осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения федеральных законов и иных нормативных правовых актов;

- учёта детей, подлежащих обязательному обучению в Учреждении;
- соблюдения порядка и Регламента зачисления в Учреждение;
- индивидуального учёта результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение архивов данных об этих результатах на бумажных носителях и/или электронных носителях;
- учёта реализации права учащихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме, установленной действующим законодательством;
- учёта обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учёта 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;
- использования 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;
- заполнения базы данных систем АИС «Электронная школа 2.0» (далее – ЭШ 2.0), повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчётов по вопросам качества образования;
- обеспечения личной безопасности обучающихся;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности Учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

1.5. В целях соблюдения настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

- а) *персональные данные* – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- б) *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;
- в) *автоматизированная обработка персональных данных* – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- г) *распространение персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- д) *предоставление персональных данных* – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- е) *блокирование персональных данных* – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- ж) *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;
- з) *обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- и) *информационная система персональных данных* – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

2. Состав персональных данных

2.1. Персональные данные работника – информация, необходимая Учреждению как работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

2.2. К персональным данным работника Учреждения относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;
- информация, содержащаяся в трудовой книжке;
- информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета;
- сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки;
- информация о состоянии здоровья в случаях, предусмотренных законодательством;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
- сведения о семейном положении;
- информация о заработной плате;
- другая персональная информация.

2.3. К документам, содержащим информацию персонального характера работника Учреждения, относятся:

- документы, удостоверяющие личность или содержащие информацию персонального характера;
- учетные документы по личному составу, а также вспомогательные регистрационно-учетные формы, содержащие сведения персонального характера;
- трудовые договоры с работниками, изменения к трудовым договорам, договоры о материальной ответственности с работниками;
- распорядительные документы по личному составу (подлинники и копии);
- документы по оценке деловых и профессиональных качеств работников при приеме на работу;
- документы, отражающие деятельность конкурсных и аттестационных комиссий;
- документы о результатах служебных расследований;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководителю Учреждения, руководителям структурных подразделений и служб;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, органы управления и другие Учреждения;
- документы бухгалтерского учета, содержащие информацию о расчетах с персоналом;
- медицинские документы, справки;
- другие документы, содержащие сведения персонального характера.

2.4. Персональными данными обучающихся, их родителей (законных представителей) является 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, должность, запись системы видеонаблюдения Учреждения, другая информация.

2.5. При поступлении в Учреждение родителями (законными представителями) обучающихся предоставляется

- паспорт одного из родителей;
- заявление о приеме;
- оригинал и копия свидетельства о рождении ребёнка;
- оригинал и копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания).

3. Условия обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного по форме согласно «Правил приема граждан на обучение в МБОУ «Лицей №34» (Приложение №1 и Приложение №2).

3.2. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

3.3. При обработке персональных данных уполномоченные лица обязаны соблюдать следующие требования:

- персональные данные предоставляются самим субъектом персональных данных;

- если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник уведомляется об этом заранее, от него должно быть получено письменное согласие; работнику сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение;
- объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;
- защита персональных данных от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- передача персональных данных не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;
- обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных; не допускается обработка персональных данных в присутствии лиц, не допущенных к их обработке, и ввод персональных данных под диктовку;
- хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки; указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации; факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;
- опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.4. Лица, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

3.5. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

- получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О персональных данных»;
- требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, отозвать согласие на обработку персональных данных (Приложение №3);
- обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных лиц.

4. Порядок обработки персональных данных

4.1. Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации.

4.1.1. При обработке персональных данных без использования средств автоматизации не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.1.2. При разработке и использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес Учреждения, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными, не имел возможности доступа к персональным данным иных лиц, содержащимся в указанной типовой форме;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.1.3. Уничтожение или обезличивание 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 (удаление).

4.1.4. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.2. Порядок обработки персональных данных в информационных системах.

4.2.1. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется:

4.2.2. В системе АИС «Электронная школа 2.0», включающей:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- телефон субъекта персональных данных;
- адрес электронной почты субъекта персональных данных;
- статус-положение (родитель, педагог, обучающийся);
- перечень изученных, изучаемых предметов;
- успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
- данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
- расписание уроков;
- содержание уроков, дополнительных занятий;
- содержание домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение,
- данные об участии в конкурсах, олимпиадах, награды и поощрения;
- информация о портфолио обучающегося.

4.2.3. В АИС «Образование Кемеровской области», включающей данные работников:

- фамилию, имя, отчество;
- должность;
- сведения об образовании, квалификации, аттестации, наградах и званиях и иные сведения.

4.2.4. В целях обеспечения антитеррористических мер защищенности объекта, профилактики нарушений правил внутреннего распорядка в Учреждении установлена система видеонаблюдения.

4.2.5. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

4.2.6. Уполномоченными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации.

4.2.7. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.2.8. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям не допускается.

4.2.9. Доступ пользователей к данным в информационных системах АИС «Электронная школа 2.0», осуществляется с применением индивидуальных логинов и паролей, АИС «Образование Кемеровской области» логина и пароля Учреждения.

4.2.10. Лицами, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, обеспечиваются:

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководителя Учреждения;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;
- знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;
- разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.2.11. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

5. Доступ к персональным данным

5.1. Приказом директора Учреждения назначается сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, и определяется перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных в рамках служебной деятельности через АИС «Образование Кемеровской области».

5.2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением и подписывают обязательство о неразглашение информации, содержащей персональные данные (Приложение №4).

5.3. Документы персонального характера на бумажных носителях хранятся в сейфах подразделений, ответственных за ведение и хранение таких документов.

5.4. Право внутреннего доступа к персональным данным работника имеют:

- директор Учреждения;
- заместители директора по направлениям деятельности (доступ к документам, содержащим персональные данные работников);
- работник по кадровым вопросам;
- системный администратор (к данным, которые необходимы для выполнения функций заполнения и функционирования базы данных АИС «Электронная школа 2.0»); педагогические работники, осуществляющие деятельность по ведению журнала успеваемости учащихся в электронном виде.

5.5. Работник имеет право ознакомиться с документами, содержащими его персональные данные, в присутствии лица, ответственного за работу с соответствующими документами.

5.6. Право внутреннего доступа к персональным данным обучающихся Учреждения и их родителей (законных представителей) имеют:

- директор Учреждения;
- родители (законные представители) учащихся;
- классный руководитель;
- учителя, педагоги дополнительного образования (к данным, которые необходимы для выполнения функций индивидуального учёта успеваемости и посещаемости);
- системный администратор (к данным, которые необходимы для выполнения функций заполнения и функционирования базы данных АИС «Электронная школа 2.0»).

5.7. Внешний доступ к персональным данным осуществляется при соблюдении требований Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О персональных данных».

5.8. Сведения о работающем или уволенном работнике могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии заявления работника.

5.9. Персональные данные работника могут быть предоставлены его уполномоченному представителю.

5.10. Получателями персональных данных работника на законном основании являются:

- органы социального страхования, органы пенсионного обеспечения, а также иные органы в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1999 N165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования» – по всем видам обязательного социального страхования с момента заключения с работником трудового договора;

- налоговые органы в соответствии со ст. 24 Налогового кодекса Российской Федерации в целях контроля за правильностью исчисления, удержания и перечисления налогов;

- другие органы и организации в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.11. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта на передачу его персональных данных, Учреждение вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации.

6. Передача персональных данных

6.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся другим юридическим и физическим лицам Учреждение должно соблюдать следующие требования:

6.1.1. Персональные данные работника (обучающегося) не могут быть сообщены третьей стороне без письменного согласия работника, обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего (малолетнего) обучающегося, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника (обучающегося), а также в случаях, установленных федеральным законом.

6.1.2. Лица, получающие персональные данные работника (обучающегося) должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.2. Передача персональных данных работника (обучающегося) его представителям может быть осуществлена в установленном действующим законодательством порядке только в том объеме, который необходим для выполнения указанными представителями их функций.

7. Права работников, обучающихся на обеспечение защиты персональных данных

7.1 В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, работники, обучающиеся (родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося), имеют право:

7.1.1. Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

7.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося (для малолетнего несовершеннолетнего - его родителей, законных представителей) - к заместителю директора, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

7.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего

законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя директора Учреждения.

8. Обязанности субъекта персональных данных по обеспечению достоверности его персональных данных

8.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

8.1.1. При приеме на работу представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся (родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся) обязаны:

8.2.1. При приеме представлять уполномоченным работникам Учреждения достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

8.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

8.2.3. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику Учреждения.

9. Ответственность за нарушение настоящего положения

9.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных МБОУ «Лицей №34» является локальным нормативным актом, обсуждается на заседании педагогического совета, согласуется на заседании управляющего совета и утверждается приказом директора.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

№ _____ « _____ » _____ 202__ г.
Время приема заявления _____

Директору МБОУ «Лицей №34»
С.В. Стрепану

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Зачислить в _____ класс.
Приказ № _____ « _____ » _____ 202__ г.
Директор МБОУ «Лицей №34» _____ С.В. Стрепан

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ
по образовательным программам начального общего, основного общего образования**

Прошу зачислить в _____ класс МБОУ «Лицей №34» по _____
очной, очно-заочной, заочной

форме обучения моего ребенка _____

(указать полностью фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии))

Дата рождения ребенка: " _____ " _____ года.

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес места пребывания ребенка: _____

Информация о родителях (законных представителях) ребенка

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) матери (иного законного представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

2. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца (иного законного представителя)

Адрес места жительства _____

Адрес места пребывания _____

Адрес электронной почты _____

Контактный телефон _____

3. Наличие прав первоочередного или преимущественного приема:

4. Потребность в обучении по АООП в соответствии с заключением ПМПК (при наличии) и спец. условиях для детей с ОВЗ или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с ИПР

5. Согласие на обучение по АООП (в случае необходимости) _____

6. Выбираю язык образования _____.

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка изучение предметов предметных областей «Родной язык и литературное чтение на родном языке» и «Родной язык и родная литература» на родном _____ языке на период обучения в МБОУ «Лицей №34».

С нормативными документами МБОУ «Лицей № 34»: сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Уставом, основными образовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся _____
ознакомлен(а)

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных и данных моего ребенка с целью принятия МБОУ «Лицей №34» оперативных решений, а также для предоставления мне (по уникальному логину и паролю) показателей посещаемости, успеваемости ребенка, через интернет и СМС-сервис (в соответствии с ФЗ-№152 от 27.07.2006г. «О персональных данных»). Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБОУ «Лицей №34».

личная подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

личная подпись

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 202__ г

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ
«О персональных данных»)

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

паспорт _____, выдан _____

(серия, номер, когда и кем выдан; в случае опекунства указать реквизиты документа,
на основании которого осуществляется опека или попечительство)
являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка _____

(ФИО ребенка)
приходящегося мне _____
(сыном, дочерью и т.д.)

проживающего по адресу: _____,
даю согласие МБОУ «Лицей №34» на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, т.е. совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с моими персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Обработка персональных данных осуществляется в целях информационно-аналитического обеспечения образовательной, исследовательской и организационной деятельности МБОУ «Лицей №34». Обработка персональных данных осуществляется с использованием и без использования средств автоматизации.

МБОУ «Лицей №34» обязуется использовать данные исключительно для перечисленных выше целей.

Настоящее согласие предоставляется на включение в общедоступные источники следующих персональных данных (в соответствии с п. 1 ст. 8 № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.): фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, сведения о месте обучения, итоговый результат конкурсного испытания.

Иные персональные данные: данные об успеваемости, адрес проживания, электронный адрес, телефон, результаты психологического тестирования носят конфиденциальный характер и распространению в общедоступных источниках не подлежат.

Даю свое согласие на фотографирование, видеосъемку моего ребенка, использование их в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами на бумажном и электронном носителях, выставлять их в сети Интернет.

Законный представитель, по письменному запросу, имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано законным представителем.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано по письменному заявлению законного представителя.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

(личная подпись)

Директору МБОУ «Лицей №34»

от _____

(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося),

проживающего по адресу: _____

ОТЗЫВ
согласия на обработку
персональных данных

Я, _____, в соответствии с ч.2 ст.9.
федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», отзываю у МБОУ «Лицей
№34» согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего
ребенка _____.

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

Дата: _____

Подпись (расшифровка): _____ / _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашение информации,
содержащей персональные данные педагогических работников,
обучающихся, родителей (законных представителей)

Я, _____,
(Ф.И.О. работника)

исполняющий (ая) должностные обязанности

(должность, наименование образовательного учреждения)

предупрежден (а) о том, что 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 руководителю образовательного учреждения.

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.

Дата: _____

Подпись (расшифровка): _____ / _____