



**Политика
муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 18»
в отношении обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс № 18» (далее – Политика) определяет правовые основания для обработки образовательного комплекса № 18 (далее – образовательная организация) персональных данных, необходимых для выполнения образовательной организацией уставных целей и задач, основные права и обязанности образовательной организации и субъектов персональных данных, порядок и условия обработки, взаимодействия с субъектами персональных данных, а также принимаемые образовательной организацией меры защиты данных.

1.2. Действие Политики распространяется на персональные данные субъектов, обрабатываемые образовательной организацией с применением средств автоматизации и без них.

2. Понятия, которые используются в Политике

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

2.2. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение (до передачи в архив);
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

2.3. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

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

2.5. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие **персональных данных определенному** лицу или определенному кругу лиц.

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

2.7. 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.

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

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

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

3. Цели сбора персональных данных

3.1. Обеспечение права граждан на образование путем реализации образовательных программ, предусмотренных уставом образовательной организации, в том числе реализация прав участников образовательных отношений.

3.2. Трудоустройство и выполнение функций работодателя.

3.3. Реализация гражданско-правовых договоров, стороной, выгодоприобретателем или получателем которых является субъект персональных данных.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1. Правовыми основаниями для обработки персональных данных образовательной организацией являются нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью организации, в том числе:

– Трудовой кодекс РФ, а также нормативно-правовые акты, содержащие нормы трудового права;

– Бюджетный кодекс РФ;

– Налоговый кодекс РФ;

– Гражданский кодекс РФ;

– Семейный кодекс РФ;

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.2. Основанием для обработки персональных данных также являются договоры с физическими лицами, заявления (согласия, доверенности и т. п.) обучающихся, воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и воспитанников, согласия на обработку персональных данных.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

5.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

– работников, в том числе бывших;

– кандидатов на замещение вакантных должностей;

– родственников работников, в том числе бывших;

– обучающихся, воспитанников;

- родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников;
- физических лиц по гражданско-правовым договорам;
- физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся, воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников;
- физических лиц – посетителей образовательной организации.

5.2. Биометрические персональные данные образовательная организация не обрабатывает.

5.3. Образовательная организация обрабатывает специальные категории персональных данных только в соответствии и на основании требований федеральных законов.

5.4. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в объеме, необходимом:

- для осуществления образовательной деятельности по реализации основных и дополнительных образовательных программ, присмотра и ухода за детьми, обеспечения охраны, укрепления здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе обеспечения отдыха и оздоровления обучающихся;
- выполнения функций и полномочий работодателя в трудовых отношениях;
- выполнения функций и полномочий экономического субъекта при осуществлении бухгалтерского и налогового учета, бюджетного учета;
- исполнения сделок и договоров гражданско-правового характера, в которых образовательная организация является стороной, получателем (выгодоприобретателем).

5.5. В состав персональных данных обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников входят документы, содержащие информацию о:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- домашний адрес и контактный телефон;
- данные свидетельства о рождении или паспорта;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные медицинской карты (включая сведения о состоянии здоровья, прививках и противопоказаниях);
- сведения о полученном образовании;
- сведения о социальном и имущественном положении семьи;
- документы, дающие право на льготы;
- фотографии и видеоматериалы с мероприятий (без возможности идентификации личности (общий план мероприятия));
- результаты учебного процесса и участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

6. Порядок и условия обработки персональных данных

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

6.2. Получение персональных данных:

6.2.1. Все персональные данные образовательная организация получает от самого субъекта персональных данных.

В случаях, когда субъект персональных данных несовершеннолетний – от его родителей (законных представителей) либо с их согласия, если субъект персональных данных достиг возраста 14 лет.

В случае, когда субъект персональных данных – физическое лицо, указанное в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) обучающихся, воспитанников и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, воспитанников, образовательная организация может получить персональные данные такого физического лица от обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников.

6.2.2. Образовательная организация сообщает субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных, перечне действий с персональными данными, сроке, в течение которого действует согласие, и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

6.2.3. Документы, содержащие персональные данные, создаются путем:

- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- получения оригиналов необходимых документов.

6.3. Обработка персональных данных:

6.3.1. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в случаях:

- согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения образовательной организацией возложенных законодательством Российской Федерации функций, полномочий и обязанностей;
- когда осуществляется обработка общедоступных персональных данных, доступ к которым субъект персональных данных предоставил неограниченному кругу лиц.

6.3.2. Образовательная организация обрабатывает персональные данные:

- без использования средств автоматизации;
- с использованием средств автоматизации в программах и информационных системах: «*ИС: Зарплата и кадры*», «*Электронный дневник*», «*Проход и питание*».

6.3.3. Образовательная организация обрабатывает персональные данные в сроки:

- которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных;
- действия согласия субъекта персональных данных;
- которые определены законодательством для обработки отдельных видов персональных данных.

6.4. Хранение персональных данных:

6.4.1. Образовательная организация хранит персональные данные в течение срока, необходимого для достижения целей их обработки, документы, содержащие персональные данные, в течение срока хранения документов, предусмотренного номенклатурой дел с учетом архивных сроков хранения.

6.4.2. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа.

6.4.3. Персональные данные, обрабатываемые с использованием средств автоматизации, в порядке и на условиях, которые определяет политика безопасности данных средств автоматизации.

6.4.4. При автоматизированной обработке персональных данных не допускается хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) информационных систем.

6.4.5. Хранение персональных данных осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.5. Прекращение обработки персональных данных:

6.5.1. Лица, ответственные за обработку персональных данных, прекращают их обрабатывать:

- при достижении целей обработки персональных данных;
- истечении срока действия согласия;
- отзыве субъектом персональных данных своего согласия на обработку персональных данных, при отсутствии правовых оснований для продолжения обработки без согласия;
- выявлении неправомерной обработки персональных данных.

6.6. Передача персональных данных:

6.6.1. Образовательная организация обеспечивает конфиденциальность персональных данных.

6.6.2. Образовательная организация передает имеющиеся персональные данные третьим лицам в следующих случаях:

- субъект персональных данных дал свое согласие на такие действия;
- передача персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в рамках установленной процедуры.

6.6.3. Образовательная организация не осуществляет трансграничной передачи персональных данных.

6.7. Уничтожение персональных данных:

6.7.1. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если иное не предусмотрено договором, стороной, получателем (выгодоприобретателем) по которому является субъект персональных данных.

6.7.2. Выделяет документы (носители) с персональными данными к уничтожению комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя образовательной организации.

6.7.3. Документы (носители), содержащие персональные данные, уничтожаются по акту о выделении документов к уничтожению. Факт уничтожения персональных данных подтверждается документально актом об уничтожении документов (носителей), подписанным членами комиссии.

6.7.4. Уничтожение документов (носителей), содержащих персональные данные, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения. Для уничтожения бумажных документов может быть использован shredder.

6.7.5. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

7. Защита персональных данных

7.1. Образовательная организация принимает нормативные, организационные и технические меры защиты персональных данных.

7.2. Нормативные меры защиты персональных данных – комплекс локальных и распорядительных актов, обеспечивающих создание, функционирование, совершенствование механизмов обработки персональных данных.

7.3. Организационные меры защиты персональных данных предполагают создание в образовательной организации разрешительной системы, защиты информации во время работы с персональными данными работниками, партнерами и сторонними лицами.

7.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту персональных данных.

7.5. Основными мерами защиты персональных данных в образовательной организации являются:

7.5.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. Ответственный осуществляет организацию обработки персональных данных, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением образовательной организацией и ее работниками требований к защите персональных данных.

7.5.2. Издание локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, определяющих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.

7.5.3. Ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, настоящей Политикой, локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

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

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

7.5.6. Учет электронных носителей персональных данных.

7.5.7. Принятие мер по факту обнаружения несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

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

7.5.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства, настоящей Политики, принятых локальных актов.

7.5.10. Публикация настоящей Политики на официальном сайте образовательной организации.

8. Основные права и обязанности образовательной организации как оператора персональных данных и субъекта персональных данных

8.1. Образовательная организация:

8.1.1. Предоставляет субъекту персональных данных информацию о его персональных данных на основании запроса либо отказывает в выполнении повторного запроса субъекта персональных данных при наличии правовых оснований.

8.1.2. Разъясняет субъекту персональных данных или его законному представителю юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

8.1.3. Блокирует или удаляет неправомерно обрабатываемые, неточные персональные данные либо обеспечивает блокирование или удаление таких данных. В случае подтверждения факта неточности персональных данных образовательная организация на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем, уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение и снимает блокирование персональных данных.

8.1.4. Прекращает обработку и уничтожает персональные данные либо обеспечивает прекращение обработки и уничтожение персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

8.1.5. Прекращает обработку персональных данных или обеспечивает прекращение обработки в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между образовательной организацией и субъектом персональных данных либо если образовательная организация не вправе осуществлять обработки персональных

данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Запрос в школу подает субъект персональных данных. Если запрос касается ребенка, то его подает родитель или законный представитель. Субъект персональных данных вправе:

8.2.1. Потребовать уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.2.2. Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, кроме случаев, когда такой доступ ограничен федеральными законами.

8.2.3. Обжаловать действия или бездействие образовательной организации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.2.4. Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

**Перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным
в муниципальном образовательном учреждении
средней общеобразовательной школе
«Образовательный комплекс № 18»**

№ п/п	Наименование должности	Категории персональных данных, к которым предоставляется доступ	Уровень доступа
1.	Директор	Все персональные данные работников, учащихся, родителей (законных представителей), третьих лиц	Полный доступ
2.	Заместитель директора — руководитель центра образования	Данные, связанные с направлением деятельности структурного подразделения (данные учащихся, родителей (законных представителей), сотрудников)	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
3.	Заместитель директора — руководитель центра развития ребёнка	Данные, связанные с направлением деятельности структурного подразделения (данные воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников)	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
4.	Заместитель директора по учебной работе	Данные учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов, связанные с учебным процессом	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
5.	Заместитель директора по воспитательной работе	Данные учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов, связанные с воспитательной работой	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
6.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	Данные, связанные с административно-хозяйственной деятельностью (данные сотрудников, поставщиков)	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
7.	Учитель	Данные учащихся своего класса/предмета (ФИО, контактные данные родителей, успеваемость, посещаемость)	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
8.	Библиотекарь	Данные учащихся, воспитанников, родителей (законных представителей),	Полный доступ в рамках приема в школу
9.	Воспитатель	Данные воспитанников, их родителей (законных представителей), связанные с воспитательным процессом	Частичный (в рамках должностных обязанностей)

10.	Главный специалист	Данные сотрудников, связанные с обеспечением безопасности	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
11.	Заведующий хозяйством	Данные, связанные с материально-техническим обеспечением (данные сотрудников, поставщиков)	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
12.	Инспектор по кадрам	Все персональные данные работников	Полный в рамках кадровой деятельности
13.	Инструктор по физической культуре	Данные воспитанников, связанных с физкультурными занятиями	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
14.	Методист	Данные педагогов, программы обучения, аналитическая информация	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
15.	Музыкальный руководитель	Данные воспитанников, связанные с музыкальными занятиями	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
16.	Педагог дополнительного образования	Данные учащихся, воспитанников, связанных с дополнительными образовательными программами	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
17.	Педагог-организатор	Данные учащихся, родителей (законных представителей), связанные с мероприятиями и внеурочной деятельностью	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
18.	Педагог-психолог	Данные учащихся, их родителей (законных представителей), педагогов для проведения диагностики, консультаций	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
19.	Секретарь	Данные, связанные с документооборотом (в т. ч. контактные данные, информация из заявлений)	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
20.	Советник директора по воспитанию	Данные учащихся, родителей (законных представителей), связанные с воспитательной работой и взаимодействием с детскими общественными объединениями	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
21.	Социальный педагог	Данные учащихся, их семей, связанные с социальной защитой, профилактикой	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
22.	Старшая медицинская сестра	Медицинские данные воспитанников, сотрудников (в рамках должностных обязанностей)	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
23.	Старший воспитатель	Данные воспитанников, воспитателей, связанные с организацией воспитательного процесса	Частичный (в рамках должностных обязанностей)

24.	Учитель-дефектолог	Данные учащихся с особыми образовательными потребностями (включая медицинские сведения в рамках работы)	Частичный (в рамках должностных обязанностей)
25.	Учитель-логопед	Данные учащихся, связанные с логопедической работой	Частичный (в рамках должностных обязанностей)

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА

Я,

(Ф. И. О. законного представителя) _____,

зарегистрированный по адресу: _____,

основной документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____,

выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.,

Я, _____

(Ф. И. О. законного представителя) _____,

зарегистрированный по адресу: _____,

основной документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____,

выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г., являясь законными представителями
несовершеннолетнего

(Ф. И. О. ребёнка) _____,

дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ г., на основании _____

(указать документ, подтверждающий полномочия: свидетельство о рождении, акт об опеке,
решение суда и т. д.) _____

настоящим даю своё согласие муниципальному образовательному учреждению средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс № 18», 150062, г. Ярославль, проезд Доброхотова, д. 8 (далее — Оператор) на обработку персональных моих данных и моего ребёнка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- домашний адрес и контактный телефон;
- данные свидетельства о рождении или паспорта;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные медицинской карты (включая сведения о состоянии здоровья, прививках и противопоказаниях);
- сведения о полученном образовании;
- сведения о социальном и имущественном положении семьи;
- документы, дающие право на льготы;
- фотографии и видеоматериалы с мероприятий (без возможности идентификации личности (общий план мероприятия));
- результаты учебного процесса и участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

2. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение учебного процесса и воспитательной работы;
- ведение учёта успеваемости и посещаемости;
- организация медицинского обслуживания и профилактических мероприятий;
- предоставление льгот и социальных гарантий;
- информационное обеспечение управления образовательным процессом;
- размещение информации (в т.ч. фото и видео) на официальном сайте образовательного комплекса № 18 и в СМИ (с указанием, что информация относится к образовательным мероприятиям);
- ведение статистики и отчётности;
- взаимодействие с органами опеки и попечительства, здравоохранения, образования, военкоматом и иными уполномоченными органами в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3. Способы обработки данных: автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

4. Действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также распространение (в т.ч. передача третьим лицам) в рамках указанных целей.

5. Передача данных третьим лицам: допускается только в случаях, предусмотренных законодательством РФ, и включает передачу:

- в вышестоящие органы образования и местного самоуправления;
- районным медицинским учреждениям;
- военкомату (для юношей старше 17 лет);
- отделениям полиции и органам опеки (в случаях, предусмотренных законом);
- иным уполномоченным органам в рамках их компетенции.

6. Срок действия согласия: до достижения целей обработки, но не позднее окончания обучения ребёнка в образовательном комплексе № 18, либо до момента отзыва согласия в письменной форме.

7. Гарантии защиты данных: Оператор обязуется обрабатывать персональные данные в соответствии с Политикой муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 18» в отношении обработки персональных данных.

8. Порядок отзыва согласия: я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством письменного заявления, направленного в адрес Оператора:

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- либо вручённого лично под расписку представителю Оператора.

Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения письменного заявления об отзыве согласия.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах своего ребёнка.

Я ознакомлен(а) с Политикой муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 18» в отношении обработки персональных данных, размещённой на официальном сайте учреждения.

_____ /
(дата)

_____ / _____ /
(подпись матери или законного представителя) (расшифровка подписи)

_____ /
(дата)

_____ / _____ /
(подпись отца или законного представителя) (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА

Я, _____,
(Ф. И. О. законного представителя)

зарегистрированный по адресу: _____

основной документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____,
выдан _____

« _____ » _____ 20__ г., являясь законными представителями несовершеннолетнего

_____,
(Ф. И. О. ребёнка)

дата рождения: « _____ » _____ 20__ г., на основании _____

(указать документ, подтверждающий полномочия: свидетельство о рождении, акт об опеке, решение суда и т. д.)

настоящим даю своё согласие муниципальному образовательному учреждению средней общеобразовательной школе «Образовательный комплекс № 18», 150062, г. Ярославль, проезд Доброхотова, д. 8 (далее — Оператор) на обработку персональных моих данных и моего ребёнка в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- домашний адрес и контактный телефон;
- данные свидетельства о рождении или паспорта;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные медицинской карты (включая сведения о состоянии здоровья, прививках и противопоказаниях);
- сведения о полученном образовании;
- сведения о социальном и имущественном положении семьи;
- документы, дающие право на льготы;
- фотографии и видеоматериалы с мероприятий (без возможности идентификации личности (общий план мероприятия));
- результаты учебного процесса и участия в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

2. Цели обработки персональных данных:

- обеспечение учебного процесса и воспитательной работы;
- ведение учёта успеваемости и посещаемости;
- организация медицинского обслуживания и профилактических мероприятий;
- предоставление льгот и социальных гарантий;
- информационное обеспечение управления образовательным процессом;
- размещение информации (в т. ч. фото и видео) на официальном сайте образовательного комплекса № 18 и в СМИ (с указанием, что информация относится к образовательным мероприятиям);
- ведение статистики и отчётности;
- взаимодействие с органами опеки и попечительства, здравоохранения, образования, военкоматом и иными уполномоченными органами в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3. Способы обработки данных: автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

4. Действия с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также распространение (в т. ч. передача третьим лицам) в рамках указанных целей.

5. Передача данных третьим лицам: допускается только в случаях, предусмотренных законодательством РФ, и включает передачу:

- в вышестоящие органы образования и местного самоуправления;
- районным медицинским учреждениям;
- военкомату (для юношей старше 17 лет);
- отделениям полиции и органам опеки (в случаях, предусмотренных законом);
- иным уполномоченным органам в рамках их компетенции.

6. Срок действия согласия: до достижения целей обработки, но не позднее окончания обучения ребёнка в образовательном комплексе № 18, либо до момента отзыва согласия в письменной форме.

7. Гарантии защиты данных: Оператор обязуется обрабатывать персональные данные в соответствии с Политикой муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 18» в отношении обработки персональных данных.

8. Порядок отзыва согласия: я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством письменного заявления, направленного в адрес Оператора:

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- либо вручённого лично под расписку представителю Оператора.

Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить их в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения письменного заявления об отзыве согласия.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в интересах своего ребёнка. Я ознакомлен(а) с Политикой муниципального образовательного учреждения средней общеобразовательной школы «Образовательный комплекс № 18» в отношении обработки персональных данных, размещённой на официальном сайте учреждения.

_____ /
(дата)

_____ /
(подпись законного представителя)

_____ /
(расшифровка подписи)