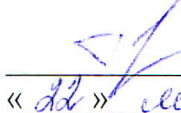



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета КГБОУ «Кокшинская
общеобразовательная школа-
интернат»


В.Д. Гренц
« 22 » марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГБОУ «Кокшинская
общеобразовательная
школа-интернат»




В.А. Хакимов
« 22 » марта 2017 г.
Утверждено приказом от « 22 » марта 2017 г.
№ _____

**Положение о персональных данных обучающихся, воспитанников
и их родителей (законных представителей)
КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о персональных данных обучающихся, воспитанников КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» (далее – школа-интернат) разработано на основании ст.24 Конституции РФ, Федерального закона РФ от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 21 июля 2014 г. N 242-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (получения, обработки, использования, хранения и т.д.) с персональными данными обучающихся, воспитанников краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» (далее школа-интернат) и их родителями (законными представителями).

1.5. Все работники школы, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией об обучающихся, воспитанников школы-интерната, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

1.6. Настоящее Положение вводится в действие приказом директора школы-интерната и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей).

1.7. Изменения в Положение могут быть внесены администрацией школы-интерната в установленном действующим законодательством порядке.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к субъекту персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.2.Субъект персональных данных – обучающийся и его родители (законные представители).

2.3.Оператор – краевое государственное бюджетное общеобразовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» (далее школа-интернат), самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.4.Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) – 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 (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.5.Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.6.Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.7.Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля, 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.8.Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.9.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 (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.10.Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.11.Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их

обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

III. ПОНЯТИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩЕГОСЯ И ИХ СОСТАВ

3.1. Персональные данные учащихся – информация, необходимая для осуществления образовательного процесса и касающаяся конкретного ребёнка.

Под информацией об учащихся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащихся, позволяющие идентифицировать их личность.

3.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах.

3.3. Состав персональных данных обучающегося, имеющего родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- гражданство;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- данные свидетельства о рождении обучающегося и (или) его паспортные данные, данные полиса медицинского страхования;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- фото и видеоматериалы;
- сведения о социальных льготах;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- личное дело с табелем успеваемости;
- копии приказов по движению обучающихся;
- основания к приказам по движению обучающихся;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии по ребёнку.

3.4. Состав персональных данных обучающегося из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей:

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- гражданство;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- данные свидетельства о рождении обучающегося и (или) его паспортные данные, данные полиса медицинского страхования;
- фото и видеоматериалы;
- сведения о социальных льготах;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- личное дело с табелем успеваемости;
- копии приказов по движению обучающихся;
- основания к приказам по движению обучающихся;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии по ребёнку.

- сведения о родителях или законных представителях, родственниках, об их местонахождении;
 - информация по вопросам предоставления жилья или о закрепленном жилье;
 - информация по алиментам;
 - копии приказов по движению обучающихся;
 - основания к приказам по движению обучающихся;
 - заключения психолого-медико-педагогической комиссии по ребёнку;
 - номер полиса обязательного медицинского страхования;
 - сведения о состоянии здоровья ребенка.
- 3.5. Состав персональных данных родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- СНИЛС;
- тип законного представителя;
- документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку;
- образование;
- место регистрации и место фактического проживания, адрес электронной почты;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- выполняемая работа, занимаемая должность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- социальные льготы;
- фото и видеоматериалов;

3.6. Данные документы являются конфиденциальными, хотя, учитывая их массовость и единое место обработки и хранения, соответствующий гриф ограничения на них не ставится. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75-летнего срока хранения, если иное не определено законом.

3.7. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся, алфавитной книге учета и движения обучающихся, приказах директора образовательной организации, договорах о сотрудничестве образовательной организации и родителей (законных представителей) на оказание образовательных услуг, заявлениях на оказание образовательных услуг, классных журналах, медицинской документации и других документах.

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

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

IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА ПРИ РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ

4.1. В целях обеспечения прав и свобод учащегося директор школы-интерната и его представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

4.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных директор школы должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации и иными федеральными законами;

4.1.3. Директор школы-интерната, его заместители, классные руководители должны сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение;

4.1.4. Администрация и педагогические работники школы не имеют права получать и обрабатывать персональные данные учащихся о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни семей.

4.1.5. При принятии решений, затрагивающих интересы учащегося, директор школы-интерната и его представители не имеют права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.1.6. Защита персональных данных учащегося от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена директором школы-интерната в порядке, установленном федеральным законом.

V. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

5.1. Родители (законные представители) обучающихся дают письменное согласие на обработку персональных данных детей (обучающихся) и родителей (законных представителей) (**Приложение № 1** к Положению).

5.2. Решение родителей (законных представителей) о предоставлении своих персональных данных и персональных данных ребенка (обучающегося), а также об их обработке, родители принимают свободно, своей волей и в своем интересе.

5.3. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

5.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники школы-интерната при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных школа-интернат руководствуется Федеральным законом «О персональных данных», уставом учреждения;
- получение персональных данных может осуществляться как путем представления их родителями (законными представителями) ребенка лично, так и путем получения их из иных источников;
- родители (законные представители) ребенка обязаны предоставлять школе-интернату достоверные сведения о себе, своем ребенке, своевременно сообщать об изменении персональных данных. Школа-интернат имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов;
- Школа-интернат не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях.

5.5. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ следующие сотрудники школы-интерната (внутренний доступ):

- директор школы-интерната;
- заместитель директора по учебной работе;
- старший воспитатель
- секретарь учебной части;
- главный бухгалтер;
- классные руководители - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- родители (законные представители) учащегося;
- медицинская сестра;
- социальный педагог;
- воспитатели (только к учащимся своего класса);
- педагог-психолог.

5.6. К числу потребителей персональных данных вне организации (внешний доступ) относятся государственные функциональные структуры:

- работники учредителя, Министерства образования и науки Алтайского края;
- налоговая инспекция,
- правоохранительные органы,
- органы статистики,
- военкомат,
- органы социального страхования,
- пенсионные фонды,
- медицинские учреждения,
- учреждения дополнительного образования (при наличии заключенных договоров о совместной деятельности или сотрудничестве).

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

5.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

5.8. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и карается в соответствии с законодательством.

5.9. Передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с письменного согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

5.10. При передаче персональных данных школа-интернат должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом;
- предупредить лиц, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и

требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья учащихся и их родителей (законных представителей), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

5.11. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

5.12. Все меры обеспечения безопасности при сборе, обработке и хранении персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

5.13. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

5.14. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет, информационные стенды являются общедоступными источниками персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся могут включаться его фамилия, имя, отчество, год рождения и иные персональные данные, сообщаемые родителями (законными представителями) (ст. 8 Федерального закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

5.15. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить обучающегося (его родителя (законного представителя)), не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении (ст. 5 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

5.16. Персональные данные обучающегося (его родителей (законных представителей)) хранятся в течение периода хранения документов, содержащих персональные данные.

5.17. Персональные данные могут храниться на бумажном, электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, определенных приказом директора Учреждения.

5.18. Оператор (школа-интернат) обеспечивает безопасность хранения учетной документации. Личные дела и документы, содержащие персональные данные клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

5.19. В процессе хранения персональных данных необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие правила хранения

конфиденциальных сведений;

- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

VI. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. 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.

6.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства.

6.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе деятельности школы-интерната.

6.4. «Внутренняя защита»:

6.4.1. регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителем и работниками школы;

6.4.2. для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

6.4.3. защита персональных данных на электронных носителях: база данных обучающихся и их родителей должна содержаться на компьютере ответственного лица, защищённым паролем, местоположение компьютера ограничено в доступе.

6.5. «Внешняя защита»:

6.5.1. для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др;

6.5.2. под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Школы. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

6.5.3. для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим Школы;
- технические средства охраны.

6.6. В случае отзыва родителями (законными представителями) согласия на обработку персональных данных школа-интернат обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работодателя) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению школы-интерната в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого являются обучающиеся и их родители (законные представители), иным соглашением между школой-интернатом и родителями (законными представителями) обучающегося либо если школа-интернат не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основаниях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

VII. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

7.1. Закрепление прав родителей (законных представителей), регламентирующих защиту их персональных данных и данных ребенка, обеспечивает сохранность полной и точной информации.

7.2. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами Школы-интерната, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

7.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Школе-интернате, родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных,
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

8.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

8.2. Юридические и физические лица, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о гражданах, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки и порядка использования этой информации.

8.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.4. Каждый сотрудник Школы-интерната, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.6. Школа-интернат обязана сообщать родителям (законным представителям) учащихся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по необходимости.

9.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

9.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подписания директором образовательной организации и действует в течение 5 лет до замены новым.

Директору КГБОУ «Кокшинская
общеобразовательная школа-интернат»
В.А. Хакимову

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____

фамилия, имя, отчество

паспорт: серия _____ номер _____ кем выдан _____

_____ дата выдачи « ____ » _____ 20__ г

адрес регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО)

в соответствии с п.4 ст.9 Федерального Закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» **даю свое согласие** КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» (далее Учреждение), расположенному по адресу: 659547, Алтайский край, Советский район, с. Кокши, ул. Бр. Иванцовых, 11, **на обработку** (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение):

1. Своих персональных данных и данных моего(моей) супруга (супруги):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- СНИЛС;
- тип законного представителя;
- документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку;
- образование;
- место регистрации и место фактического проживания, адрес электронной почты;
- номер домашнего и мобильного телефона;
- выполняемая работа, занимаемая должность;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- социальные льготы;
- фото и видеоматериалов;
- иные данные _____

2. Персональных данных моего ребенка _____

(Ф.И.О. полностью ребенка)

- фамилия, имя, отчество обучающегося;
- дата и место рождения обучающегося;
- гражданство;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- данные свидетельства о рождении обучающегося и (или) его паспортные данные, данные полиса медицинского страхования;

- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- фото и видеоматериалы;
- сведения о социальных льготах;
- СНИЛС;
- данные свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии по ребёнку;
- номере полиса обязательного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- иные данные _____

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования при оформлении отношений между родителями (законными представителями) и учреждением на период обучения ребенка в данной общеобразовательной организации;
- использования для формирования на всех уровнях учреждения управления образовательной организацией, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по Организации;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;
- размещения информации в АИС «Сетевой регион. Образование»;
- использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения, информационных стендов.

4. Я даю согласие на передачу вышеуказанных персональных данных в п. 1, 2 в личное дело ребенка.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные обрабатываются на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Разрешаю публикацию фотографий моего ребенка на сайте школы.

8. Разрешаю представлять работы моего ребенка на различные конкурсы.

9. Данное согласие действует на весь период обучения (пребывания) моего ребенка в учреждении и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

10. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

11. Я утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на обработку и передачу персональных данных.

12. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, действую по своей воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

13. С положением о порядке обработки и защиты персональных данных обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) КГБОУ «Кокшинская общеобразовательная школа-интернат» ознакомлен(а): _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)