

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 с валеологическим направлением»
города Можги Удмуртской Республики

Принято
на Общем собрании трудового коллектива
протокол № 1 от 01.09.2022 г.

Утверждаю
Директор школы
В.Г.Насырова

приказ № от 01.09.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБОУ «СОШ №1»

А.И.Шутова
« 01 » сентября 20 22 г.

Положение

об обработке персональных данных образовательно-воспитательного процесса

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса (далее — Положение) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 с валеологическим направлением» (далее Школа) города Можги Удмуртской Республики разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка школы, Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Приказом Федеральной Службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 года №21 «Об утверждении состава и содержания организационных технических мер по обеспечению персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Приказа Федеральной Службы по техническому и экспортному контролю. России от 11 февраля 2013 года №17 «Требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемый без использования средств автоматизации»; Приказ Федеральной Службы Безопасности России от 10.07.2014 года №378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»; Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»(с изменениями и дополнениями.

1.2. Цель разработки Положения:

- определение порядка обработки персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса школы;
- обеспечение защиты прав и свобод участников образовательно-воспитательного процесса Школы при обработке их персональных данных;
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным участников образовательно-воспитательного процесса Школы, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Школы.

1.4. Все участники образовательно-воспитательного процесса Школы должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Школы, если иное не определено законом.

II. Основные понятия и состав персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации участнику образовательно-воспитательного процесса, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями;

– обработка персональных данных — сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса школы;

– конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным участников образовательно-воспитательного процесса, требование не допускать их распространения без согласия участника образовательно-воспитательного процесса или иного законного основания;

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

– использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые должностным лицом школы в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении участников образовательно-воспитательного процесса либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

– блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса, в том числе их передачи;

– уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса;

– обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному участнику образовательно-воспитательного процесса;

– общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, к которым предоставлен с согласия участника образовательно-воспитательного процесса или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

– информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

– документированная информация — зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

2.2. В состав персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса Школы входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, свидетельстве о рождении, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, состоянии здоровья, а также о предыдущих местах их работы и учебы.

2.3. Комплекс документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений участника образовательно-воспитательного процесса в Школу при его приеме, переводе и увольнении, а также выбытие.

2.3.1. Информация, представляемая участником образовательно-воспитательного процесса при поступлении на учебу, работу в школу, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или участник образовательно-воспитательного процесса поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у участника образовательно-воспитательного процесса отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у участника образовательно-воспитательного процесса).

2.3.2. При оформлении работника в Школу секретарем заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка участника образовательно-воспитательного процесса», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
- сведения о воинском учете;
- данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

2.3.3. В Школе создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о участника образовательно-воспитательного процесса в единичном или сводном виде:

2.3.3.1. Документы, содержащие персональные данные участников образовательно-воспитательного процесса (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых или обучающих отношений при приеме в Школу, переводе, увольнении, выбытие и отчислении; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки участников образовательно-воспитательного процесса; дела, содержащие материалы аттестации участников образовательно-воспитательного процесса; подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых администрации школы; копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения).

2.3.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений (положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников, приказы, распоряжения, указания

директора школы); документы по планированию, учету, анализу и отчетности в части работы с персоналом школы.

III. Сбор, обработка и защита персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса Школы следует получать у него самого или его родителя (законного представителя (до достижения им 18 лет)). Если персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса возможно получить только у третьей стороны, то участник образовательно-воспитательного процесса должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Должностное лицо работодателя должно сообщить участнику образовательно-воспитательного процесса Школы о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа участника образовательно-воспитательного процесса дать письменное согласие на их получение.

3.1.2. Директор Школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса Школы о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни участника образовательно-воспитательного процесса только с его письменного согласия.

Обработка указанных персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса возможна только с их согласия или согласия его родителя (законного представителя (до достижения им 18 лет)) либо без согласия в следующих случаях:

- персональные данные являются общедоступными;
- персональные данные относятся к состоянию здоровья участника образовательно-воспитательного процесса и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия участника образовательно-воспитательного процесса невозможно;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.1.3. Обработка персональных данных возможна только с письменного согласия участников образовательно-воспитательного процесса или их родителей (законных представителей (до достижения им 18 лет)).

3.1.4. Письменное согласие участника образовательно-воспитательного процесса на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

Форма заявления о согласии участника образовательно-воспитательного процесса на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

3.1.5. Согласие участника образовательно-воспитательного процесса не требуется в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия работодателя;
- 2) обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения трудового договора;
- 3) обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 4) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов участника образовательно-воспитательного процесса, если получение его согласия невозможно.

3.2. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных.

3.2.1. Участник образовательно-воспитательного процесса или его родитель (законный представитель (до достижения им 18 лет) школы предоставляет секретарю школы достоверные сведения о себе. Секретарь Школы проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные участником образовательно-воспитательного процесса, с имеющимися у участника образовательно-воспитательного процесса документами.

3.2.2. В соответствии со ст. 86, гл. 14 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина директор Школы (Работодатель) и его представители при обработке персональных данных участника образовательно-воспитательного процесса должны соблюдать следующие общие требования:

3.2.2.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия участника образовательно-воспитательного процессам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности участников образовательно-воспитательного процесса, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.2.2.2. При определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.2.2.3. При принятии решений, затрагивающих интересы участника образовательно-воспитательного процесса, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных участника образовательно-воспитательного процесса, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.2.2.4. Защита персональных данных участника образовательно-воспитательного процесса от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

3.2.2.5. Участник образовательно-воспитательного процесса и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами Школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.2.2.6. Во всех случаях отказ участника образовательно-воспитательного процесса от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

IV. Передача и хранение персональных данных

4.1. При передаче персональных данных участника образовательно-воспитательного процесса директор Школы должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса третьей стороне без письменного согласия участника образовательно-воспитательного процесса, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью участника образовательно-воспитательного процесса, а также в случаях, установленных федеральным законом.

4.1.2. Не сообщать персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке

путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса, 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, получившие персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными участников образовательно-воспитательного процесса в порядке, установленном федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса в пределах Организации в соответствии с настоящим Положением.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным участников образовательно-воспитательного процесса только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья участника образовательно-воспитательного процесса, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения участником образовательно-воспитательного процесса трудовой или учебной функции.

4.2. Хранение и использование персональных данных участников образовательно-воспитательного процесса:

4.2.1. Персональные данные участников образовательно-воспитательного процесса обрабатываются и хранятся в школе.

4.2.2. Персональные данные участников образовательно-воспитательного процесса могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде — локальной компьютерной сети и компьютерной программе «1С: Зарплата и кадры».

4.3. При получении персональных данных не от участника образовательно-воспитательного процесса (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить участнику образовательно-воспитательного процесса следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные настоящим Федеральным законом права субъекта персональных данных.

V. Доступ к персональным данным участников образовательно-воспитательного процесса

5.1. Право доступа к персональным данным участников образовательно-воспитательного процесса имеют:

- директор Школы;
- сотрудники отдела кадров;
- сотрудники бухгалтерии;
- секретарь Школы (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны участников образовательно-воспитательного процесса);

5.2. Участник образовательно-воспитательного процесса Школы имеет право:

5.2.1. Получать доступ к своим персональным данным и ознакомление с ними, включая право на безвозмездное получение копий любой записи, содержащей персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса.

5.2.2. Требовать от директора школы уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Работодателя персональных данных.

5.2.3. Получать от директора школы

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5.2.3. Требовать извещения директором Школы всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия директора школы при обработке и защите его персональных данных.

5.3. Копировать и делать выписки персональных данных участника образовательно-воспитательного процесса разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора Школы.

5.4. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии участников образовательно-воспитательного процесса.

VI. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1. Участник образовательно-воспитательного процесса Школы, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных участника образовательно-воспитательного процесса, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Школы за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных участника образовательно-воспитательного процесса, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает участнику образовательно-воспитательного процесса ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные участника образовательно-воспитательного процесса.

Приложение №1
Приложение № 1

Директору МБОУ «СОШ №1» _____

(наименование организации)

Насыровой В.Г. _____

(Фамилия И.О. директора)

Родителя (законного представителя) - матери _____

(Фамилия Имя Отчество)

проживающей по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Родителя (законного представителя) - отца _____

(Фамилия Имя Отчество)

проживающего по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

заявление.

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

паспорт _____

(серия, номер)

выдан _____

(кем выдан)

« » _____

(дата выдачи)

г., являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество ребенка)

прошу принять моего ребенка (сына, дочь) _____

(нужное подчеркнуть)

(дата рождения)

года рождения, _____

зарегистрированного по адресу _____

фактически проживающего по адресу _____

в _____ класс Вашей общеобразовательной организации.

Окончил(а) _____ классов общеобразовательной организации _____
(наименование организации)

_____ (наименование населенного пункта)

Имеет право внеочередного, первоочередного приема в общеобразовательную организацию в связи с _____

Имеет право преимущественного приема в Вашу общеобразовательную организацию в связи с обучением в _____ классе _____

(фамилия, имя, отчество старшего ребенка)

фактически проживающего по адресу _____

Имеет потребность в обучении по адаптированной образовательной программе _____

(указать какой именно в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии)

в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

от _____

№ _____, выданным _____

(указать какой именно комиссией выдано заключение)

и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от _____ № _____

Даю согласие на обучение моего ребенка на обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подписи родителей)

Даю согласие на мое обучение по указанной выше адаптированной образовательной программе _____

(подпись обучающегося, достигшего возраста 18 лет)

Даю согласие на _____ язык образования (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке).

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 общеобразовательной организации.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательной организации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся

МБОУ «СОШ №1»

ознакомлен(а)

(наименование организации)

_____ (подпись, расшифровка)

Даю согласие на обработку его персональных данных _____ Муниципальному бюджетному
(полное наименование организации)

общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 1 с валеологическим направлением» города Можги удмуртской Республики
место нахождения: 427790, УР, г.Можга, ул.Короленко, 50

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах:

1. На сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение, в том числе с помощью средств автоматизации, своих персональных данных и персональных данных своего ребенка:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес;
- паспортные данные;
- место жительства;
- сведения об образовании;
- и прочие сведения, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации.

2. На передачу своих персональных данных третьим лицам в соответствии с действующим законодательством и заключаемыми договорами.

3. На включение в общедоступные источники персональных данных следующие сведения: Ф.И.О., дата рождения, класс обучения, образовательная программа.

4. Использование видео- и фотосъемок, произведенных во время учебно-воспитательного процесса. Опубликование на сайте школы следующих данных: дня рождения, результатов участия в различных конкурсах, фестивалях, смотрах, конференциях и т.д.

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

- организации приема в общеобразовательную организацию;
- обеспечения учебного процесса;
- получения документов об образовании, а также их копий и дубликатов обучающегося;
- подтверждения третьим лицам факта обучения в общеобразовательной организации;
- сообщения третьим лицам сведений об успеваемости, а также сведений о занятости и трудоустройстве обучающихся и выпускников общеобразовательной организации;
- в иных целях, предусмотренных законодательством.

Свое согласие я даю на срок с момента обработки персональных данных до передачи их в архив.

Я уведомлен общеобразовательной организацией о праве на отзыв моего согласия на обработку персональных данных обучающегося, путем подачи личного заявления на имя директора школы или иного уполномоченного им лица. В этом случае общеобразовательная организация прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления моего отзыва.

С действующим законодательством и локальными нормативно-правовыми актами общеобразовательной организации в области защиты персональных данных я ознакомлен.

(подпись, расшифровка)

(подпись, расшифровка)

« ____ » _____ 20__ года

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1 с валеологическим направлением»
города Можги Удмуртской Республики**

**СОГЛАСИЕ
на фоту и видеосъемку**

Я, _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

настоящим даю свое согласие на фото/видеосъемку Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №1 с валеологическим направлением» города Можги Удмуртской Республики; зарегистрированным по адресу: 427790, Удмуртская Республика, город Можга, улица Короленко, дом50; моего (моей) сына (дочери)

Ф.И.О. обучающегося

учащегося(йся) _____ класса и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей, в своих интересах и интересах несовершеннолетнего, законным представителем которого являюсь.

Согласие дается мною для целей: исполнения в качестве иллюстрации открытого урока при прохождении аттестации учителя по предмету _____ и распространяется на следующую информацию:

фото/видео изображения с участием моего ребенка, законным представителем которого я являюсь направляемые в министерство образования и науки Удмуртской Республики.

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

В случае неправомерного использования предоставленных фото/видео изображений согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с " ____ " _____ г. на период обучения в школе.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

подпись

расшифровка

