

СОГЛАСОВАНО
Протокол
Общественного экспертного совета
от 14.11.2018

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ОАНО «Образовательный комплекс
школа-сад «Наша Школа»
от 23.11.2018 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите персональных данных работников и обучающихся/воспитанников образовательного комплекса

Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся/воспитанников (далее – Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» (далее – Комплекс), в соответствии с пунктом 1 статьи 23, статьей 24 Конституции Российской Федерации, Главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации и Федеральными законами нормативными актами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1. Общие положения

1.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к определённом или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

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

Персональные данные обучающихся/воспитанников – информация, необходимая Комплексу в связи с отношениями, возникающими между обучающимся/воспитанниками, его родителями (законными представителями) и Комплексом.

1.3. Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определённому кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

Общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в

соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.4. К персональным данным работника, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

- паспортные данные работника;
- ИНН;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе – автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п.);
- иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские заключения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров);
- трудовой договор;
- копии приказов о приеме, переводах, увольнении;
- личная карточка по форме Т-2;
- заявления, объяснительные и служебные записки работника;
- документы о прохождении работником аттестации, повышения квалификации;
- иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

1.5. К персональным данным обучающихся/воспитанников, получаемым Комплексом и подлежащим хранению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся/воспитанников:

- документы, удостоверяющие личность обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителей (законных представителей) обучающегося;
- документы о получении образования, необходимого для поступления в соответствующий класс (личное дело, справка с предыдущего места учебы и т.п.);
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Родители (законные представители) могут сообщить иные сведения, с которыми считают нужным ознакомить работников школы.

2. Основные условия проведения обработки персональных данных

2.1. Комплекс определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2.2. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, а также обеспечения личной безопасности работников, сохранности имущества, контроля количества и качества выполняемой работы.

Обработка персональных данных обучающегося/воспитанника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении/воспитании, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения/воспитания и обеспечения сохранности имущества.

2.3. Все персональные данные работника предоставляются работником, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работодатель обязан заранее уведомить об этом работника и получить его письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

2.4. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося/воспитанника в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося/воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося/воспитанника должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны. Родители (законные представители) обучающегося/воспитанника должны быть проинформированы 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.

2.5. Комплекс не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося/воспитанника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни без письменного согласия работника, родителей обучающегося/воспитанника.

Комплекс не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.6. Комплекс вправе осуществлять сбор, передачу, уничтожение, хранение, использование информации о политических, религиозных, других убеждениях и частной жизни, а также информации, нарушающей тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений:

- работника только с его письменного согласия или на основании судебного решения.
- Обучающегося/воспитанника только с письменного согласия родителей (законных представителей) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося или на основании судебного решения.

3. Хранение, обработка и использование персональных данных

3.1. Персональные данные работников и обучающихся/воспитанников Комплекса хранятся на бумажных и электронных носителях, в специально предназначенных для этого помещениях, в местах обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2. В процессе хранения персональных данных работников и обучающихся/воспитанников Комплекса должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих 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.

3.3. Доступ к персональным данным работников и обучающихся/воспитанников Комплекса имеют работники, определяемые приказом генерального директора в пределах своей компетенции.

3.4. Помимо лиц, указанных в п. 3.3. настоящего Положения, право доступа к персональным данным работников и обучающихся/воспитанников имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

3.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным обязаны использовать персональные данные работников и обучающихся/воспитанников лишь в целях, для которых они были предоставлены:

3.5.1. Персональные данные обучающихся/воспитанников используются для целей, связанных с осуществлением учебно-воспитательного процесса. Администрация и педагогические работники Комплекса используют персональные данные для формирования классов, составления учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, для возможности поддерживать связь с родителями (законными представителями), учитывать особенности обучающихся/воспитанников при его обучении и воспитании.

3.5.2. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением трудовых функций. Администрация школы использует персональные данные, в частности, для решения вопросов аттестации, формирования учебного плана, составления отчетов в вышестоящие организации, формирования различных баз данных, продвижения работников по службе, установления размера заработной платы. На основании персональных данных решается вопрос о допуске работника к информации, составляющей служебную тайну.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, администрация не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

3.6. Персональные данные работника отражаются в личной карточке работника (форма Т-2), которая заполняется после издания приказа о его приеме на работу. Личные карточки работников хранятся в специально оборудованных несгораемых шкафах в алфавитном порядке. Личные дела и личные карточки работников хранятся в бумажном виде в папках в специальном сейфе, доступ к которому имеет инспектор по кадрам и генеральный директор.

3.7. Персональные данные сотрудников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Постоянный доступ (в пределах своей компетенции) к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, имеют только администрация школы. Доступ других работников к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения работника и распоряжения генерального директора.

3.8. Пароли для доступа к электронной базе данных Комплекса устанавливаются генеральным директором и сообщаются индивидуально сотрудникам, имеющим доступ к персональным данным сотрудников. Изменение паролей происходит не реже, чем 1 раз в три месяца.

3.9. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения работника и генерального директора.

3.10. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о его зачисления в Комплекс. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках классов, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет администрация школы и классные руководители.

3.11. Ведение личных дел и ответственность за сохранность личных дел возложено на классных руководителей.

3.12. Персональные данные воспитанников детского сада формируются в папках групп, которые хранятся в специально оборудованном шкафу, доступ к которому имеет администрация школы и воспитатели детского сада.

3.13. Персональные данные обучающихся/воспитанников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Право полного доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные обучающихся/воспитанников, имеет администрация. Остальные педагогические работники имеют доступ только к той информации, которая им необходима в пределах исполнения их должностных обязанностей.

3.14. Частично сведения об обучающихся содержатся в электронной информатизированной системе «Школа», куда заносятся секретарем и классным руководителем. Распечатанные классные журналы хранятся в архиве в специальном шкафу.

3.15. Копировать и делать выписки из персональных данных обучающихся/воспитанников разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения родителей (законных представителей) и генерального директора.

4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работников и обучающихся/воспитанников Комплекса другим юридическим и физическим лицам, ответственные за передачу персональных данных должны соблюдать следующие требования:

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

4.1.2. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося/воспитанника должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Ответственные за передачу персональных данных должны требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обучающегося/воспитанника обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

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

5. Права работников, обучающихся/воспитанников на обеспечение защиты персональных данных

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Комплексе, работники, родители (законные представители) малолетнего несовершеннолетнего обучающегося/воспитанника, имеют право:

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

5.1.2. Свободного бесплатного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением

случаев, предусмотренных федеральными законами. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, родителей (законных представителей) – к ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных работников.

5.1.3. Требовать об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований действующего законодательства. Указанное требование должно быть оформлено письменным заявлением работника на имя генерального директора.

При отказе генерального директора исключить или исправить персональные данные работника работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося/воспитанника имеет право заявить в письменном виде генеральному директору о своем несогласии, с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник, родитель, законный представитель несовершеннолетнего обучающегося/воспитанника имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.1.4. Требовать об извещении Комплексом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обучающегося/воспитанника обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.1.5. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия Комплекса при обработке и защите его персональных данных.

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

6.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

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

6.1.2. В случае изменения персональных данных работника: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 3 рабочих дней с даты их изменений.

6.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающихся/воспитанников:

6.2.1. Родители, законные представители несовершеннолетних обучающихся/воспитанников при приеме в Комплекс предоставляют уполномоченным работникам комплекса достоверные сведения о себе и своих несовершеннолетних детях.

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

7. Ответственность за нарушение настоящего положения

7.1. За нарушение порядка обработки (сбора, хранения, использования, распространения и защиты) персональных данных должностное лицо несёт административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. За нарушение правил хранения и использования персональных данных, повлекшее за собой материальный ущерб работодателю, работник несёт материальную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.3. Материальный ущерб, нанесенный субъекту персональных данных за счет ненадлежащего хранения и использования персональных данных, подлежит возмещению в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Комплекс вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных лишь обработку следующих персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения (работникам);
- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных (обучающийся и др.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;
- являющихся общедоступными персональными данными;
- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в иных аналогичных целях;
- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус федеральных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;
- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных при их обработке и к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Во всех остальных случаях оператор (генеральный директор или уполномоченные им лица) обязан направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных соответствующее уведомление.

Генеральному директору
 ОАНО «Образовательный комплекс
 школа-сад «Наша Школа»
 Николаеву Валерию Анатольевичу
 от _____
 паспорт серия _____ № _____
 выдан «__» _____ г. _____

 зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Настоящим я, _____,
 (Фамилия, имя, отчество)

представляю Работодателю (оператору) ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» (ОГРН 1035401903811, ИНН 5405166959), зарегистрированному по адресу: г. Новосибирск, ул. Зырянская, 119/1, свои персональные данные в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной моей безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, гражданство, документы, удостоверяющие личность, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, фотографии, сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, семейном положении и составе семьи, сведения об имущественном положении, доходах, задолженности, занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности; сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени и пр.), а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке; запись на электронные носители и их хранение; передачу Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, фонда обязательного медицинского страхования, уполномоченным агентам и организациям; хранение моих персональных данных в течение 75 лет, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), согласно части 1 статьи 17 Закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», а также при осуществлении любых иных действий с моими персональными данными, указанными в трудовом договоре и полученными в течение срока действия трудового договора, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать Работодателю (оператору) об изменении местожительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

_____/_____/

подпись

фамилия, и.о.

«_____» _____ 20____ г.

Генеральному директору
ОАНО «Образовательный комплекс
школа-сад «Наша Школа»
Николаеву Валерию Анатольевичу

от _____

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____ г. _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
я _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка (подопечного):

Ф.И.О. обучающегося, дата рождения

ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» города Новосибирска, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления организации процессов обучения, воспитания, коррекции, а так же индивидуального учета результатов освоения моим ребенком образовательных программ и хранения данных в архивах.

Я предоставляю ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» право осуществлять следующие операции с персональными данными моего ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, запись, передачу, предоставление, доступ, удаление, уничтожение.

ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» вправе размещать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам НОУ Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа».

ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных ребенка, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, национальность, адрес проживания, адрес по прописке.
2. Данные свидетельства о рождении, паспорта, сведения страхового медицинского полиса, СНИЛС, аттестата (для обучающихся 10-11 класса), сведения о состоянии здоровья, профилактических прививках.
3. Контактные телефоны, адреса электронной почты.
4. Сведения об учебном процессе и занятости ребенка:
 - ✓ перечень изученных, изучаемых предметов и факультативных курсов;
 - ✓ успеваемость, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;
 - ✓ данные о посещаемости уроков, причины отсутствия на уроках;
 - ✓ поведение учащегося;
 - ✓ награды и поощрения.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

Фамилия, имя, отчество, национальность, адрес проживания (регистрации по месту пребывания - для иностранных граждан или лиц без гражданства), место работы и должность, данные паспорта, данные по оплате образовательных услуг и организации питания, контактные телефоны, адреса электронной почты.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует до окончания сроков хранения документации, установленных законодательством РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично под расписку представителю школы.

_____ / _____ /

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

Я также не возражаю против фото и видеосъемки моего ребенка и меня в процессах обучения, участия в культурно-массовых мероприятиях и прочих делах образовательного комплекса, с целью хранения в архивах образовательного комплекса, а так же размещения на сайте комплекса и участия в межшкольном телевидении.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

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

Генеральному директору
ОАНО «Образовательный комплекс
школа-сад «Наша Школа»

Николаеву Валерию Анатольевичу

от _____

паспорт серия _____ № _____

выдан «__» _____ г. _____

зарегистрированной(го) по адресу: _____

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ДЕТСКОГО САДА.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
я _____,

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка (подопечного):

Ф.И.О. обучающегося, дата рождения

ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» города Новосибирска, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления организации процессов обучения, воспитания, коррекции, а так же индивидуального учета результатов освоения моим ребенком образовательных программ и хранения данных в архивах.

Я предоставляю ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» право осуществлять следующие операции с персональными данными моего ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, запись, передачу, предоставление, доступ, удаление, уничтожение.

ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» вправе размещать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: обучающемуся, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам НОУ Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа».

ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» вправе включать обрабатываемые персональные данные моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных ребенка, на обработку которых я даю согласие, включает:

5. Фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, национальность, адрес проживания, адрес по прописке.
6. Данные свидетельства о рождении, сведения страхового медицинского полиса, СНИЛС, сведения о состоянии здоровья, профилактических прививках.
7. Сведения о развитии и занятости ребенка:
 - ✓ особенности развития;
 - ✓ данные о посещаемости, причины отсутствия;
 - ✓ перечень посещаемых дополнительных занятий;
 - ✓ достижения.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

Фамилия, имя, отчество, национальность, адрес проживания (регистрации по месту пребывания - для иностранных граждан или лиц без гражданства), место работы и должность, данные паспорта, данные по оплате образовательных услуг и организации питания, контактные телефоны, адреса электронной почты.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20__ г. и действует до окончания сроков хранения документации, установленных законодательством РФ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, которое может быть направлено мной в адрес ОАНО «Образовательный комплекс школа-сад «Наша Школа» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично под расписку представителю школы.

_____ / _____ /

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

Я также не возражаю против фото и видеосъемки моего ребенка и меня в процессах обучения, участия в культурно-массовых мероприятиях и прочих делах образовательного комплекса, с целью хранения в архивах образовательного комплекса, а так же размещения на сайте комплекса и участия в межшкольном телевидении.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

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