

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 29.08.2019 г.
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказ от 02.09.2019 №92
Л.Н. Шеремет



ПОЛОЖЕНИЕ
о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся МБОУ МО ГК «СОШ № 8»

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 19 декабря 2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» с целью обеспечения уважения прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1. Общие положения

1.1. Положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных обучающихся МБОУ МО ГК «СОШ № 8» - локальный нормативный акт образовательного учреждения, который

- является основополагающим локальным актом школы, регулирующим вопросы и правила обработки персональных данных в образовательном учреждении;

- обеспечивает нормативно-правовые и информационные условия ведения документооборота, иной деятельности, связанной с использованием персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей);

- устанавливает процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

- определяет для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.2. Персональные данные обучающихся относятся к категории конфиденциальной информации. Режим конфиденциальности персональных

данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не предусмотрено законом.

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

1.4. Персональные данные субъектов обрабатываются в школе как в электронном виде (автоматизированная обработка), так и на бумажных носителях (обработка без использования средств автоматизации).

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие термины:

- персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- субъект – субъект персональных данных (обучающийся, родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося;

- обучающийся – физическое лицо, состоящее в отношениях обучения и воспитания с оператором (школа);

- конфиденциальная информация – это документированная информация на бумажном носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) ограничен работодателем;

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

- 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;

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

-общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц, которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с Федеральным законом не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

1.6. Персональные данные обучающегося - сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации образовательного учреждения (далее - администрация) в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся обучающегося.

1.7. К персональным данным обучающегося относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося;
- информация, содержащаяся в личном деле обучающегося, лишенного родительского попечения;
- сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии);
- информация об успеваемости;
- информация о состоянии здоровья;
- документ о месте проживания;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

1.8. Администрация может получить от самого обучающегося данные о

- фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства обучающегося,
- фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) обучающегося.

Иные персональные данные обучающегося, необходимые в связи с отношениями обучения и воспитания, администрация может получить только с письменного согласия одного из родителей (законного представителя). К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством:

- документы о составе семьи;
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).

В случаях, когда администрация может получить необходимые персональные данные обучающегося только у третьего лица, администрация должна уведомить об этом одного из родителей (законного представителя) заранее и получить от него письменное согласие.

1.9. Администрация обязана сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения

персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя), дать письменное согласие на их получение.

1.10. Персональные данные обучающегося являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях.

1.11. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

2. Хранение, обработка и передача персональных данных обучающегося

2.1. Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации.

2.2. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- работники Министерства (управления) образования (при наличии соответствующих полномочий, установленных приказом Министерства (управления) образования;
- директор образовательного учреждения;
- секретарь образовательного учреждения;
- заместители директора по УВР, ВР;
- педагог-психолог;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- библиотекарь;
- инспектор по охране прав детства;
- социальный педагог;
- врач/медработник;
- секретарь.

2.3. **Директор** образовательного учреждения осуществляет прием обучающегося в образовательное учреждение.

Директор образовательного учреждения может передавать персональные данные обучающегося третьим лицам, только если это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья обучающегося, а также в случаях, установленных федеральными законами.

2.4. Секретарь:

принимает или оформляет вновь личное дело обучающегося и вносит в него необходимые данные;

предоставляет свободный доступ родителям (законным представителям) к персональным данным их ребенка на основании письменного заявления.

К заявлению прилагается:

- родителем: копия документа, удостоверяющего личность;
- законным представителем: копия удостоверения опекуна (попечителя).

Не имеет права получать информацию об обучающемся родитель, лишенный или ограниченный в родительских правах на основании вступившего в законную силу постановления (решения) суда.

2.5. При передаче персональных данных обучающегося директор, секретарь, заместители директора по УВР, ВР, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, инспектор по охране прав детства образовательного учреждения обязаны:

- предупредить лиц, получающих данную информацию, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены;
- потребовать от этих лиц письменное подтверждение соблюдения этого условия.

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных Федеральным законом;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- копировать и делать выписки персональных данных субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- копировать и делать выписки персональных данных субъектов исключительно в служебных целях по письменному запросу с разрешения директора школы;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья обучающегося за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности обучения в образовательном учреждении;

- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

2.6. Иные права, обязанности, действия работников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

2.7. Все сведения о передаче персональных данных обучающихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных обучающихся образовательного учреждения в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

3. Права и обязанности работников администрации, имеющих доступ к персональным данным обучающегося, по их хранению и защите.

3.1. Работники администрации, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, обязаны:

3.1.1. Не сообщать персональные данные обучающегося третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме

случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;

3.1.2. Использовать персональные данные обучающегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);

3.1.3. Обеспечить защиту персональных данных обучающегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. Соблюдать требование конфиденциальности персональных данных обучающегося;

3.1.6. Исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

3.1.6. Ограничивать персональные данные обучающегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам Министерства (управления) образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

3.1.7. Обеспечить обучающемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным обучающегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

3.1.8. Предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) обучающегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

3.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным обучающегося, не вправе:

3.2.1. Получать и обрабатывать персональные данные обучающегося о его религиозных и иных убеждениях, семейной и личной жизни;

3.2.2. Предоставлять персональные данные обучающегося в коммерческих целях.

3.3. При принятии решений, затрагивающих интересы обучающегося, администрации запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

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

-полученные оператором в связи с заключением договора, стороной которой является субъект персональных данных (обучающийся и т.д.), если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения данного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

-являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилию, имя, отчество (при наличии) субъектов персональных данных;
- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию образовательного учреждения или в аналогичных случаях;
- 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, созданных в целях защиты безопасности государства и общественного порядка (включая базы данных, формируемые в связи с сдачей обучающимися государственной итоговой аттестации)⁰;
- 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.

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

4. Права и обязанности обучающегося, родителя (законного представителя)

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у администрации, обучающийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

4.1.1. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства. При отказе администрации исключить или исправить персональные данные обучающегося родитель (законный представитель) имеет право заявить в письменной форме администрации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера родитель (законный представитель) имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

4.1.2. Требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

4.1.3. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных обучающегося;

4.1.4. Возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

4.2. Родитель (законный представитель) обязан сообщать администрации сведения, которые могут повлиять на принимаемые администрацией решения в отношении обучающегося.

4.3. Родители (законные представители) обучающегося, обучающийся в возрасте от 14 лет обязаны:

- передавать оператору (школе) достоверные, документированные персональные данные, состав которых установлен действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- своевременно сообщать оператору (школе) об изменении своих персональных данных.

4.4. Родитель (законный представитель) обучающегося в целях защиты персональных данных, хранящихся у оператора (школы), имеют право на

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;

- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства о защите персональных данных;

- при отказе оператора (школы) исключить или исправить персональные данные субъекта, заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требование об извещении оператором (школой) всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях;

5. Хранение и использование персональных данных обучающегося

5.1. Персональные данные обучающихся должны храниться в сейфе на бумажных носителях и (или) на электронных носителях с ограниченным доступом к документам:

- поступившие от родителя (законного представителя);

- сведения об обучающемся, поступившие от третьих лиц с письменного согласия родителя (законного представителя);

- иная информация, которая касается отношений обучения и воспитания обучающегося.

5.2. В процессе хранения персональных данных обучающихся образовательного учреждения 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.

5.3. 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.

5.4. Персональные данные обучающегося отражаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа и его зачисления в образовательное учреждение. Личные дела обучающихся в алфавитном порядке формируются в папках класса, которые хранятся в специально оборудованных сейфах.

5.5. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

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

6. Ответственность администрации и сотрудников образовательного учреждения

6.1. Защита прав обучающегося, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных обучающегося, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7. Правила обработки персональных данных без использования средств автоматизации

7.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

7.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели, обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

7.3. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.4. Факт уничтожения персональных данных оформляется внутренним актом, в котором указывается, какие персональные данные, когда, кем и каким образом уничтожены.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия Положения – постоянно, вплоть до его отмены (замены новым).

8.2. Приложения к Положению являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

8.3. При изменении законодательства в сфере защите персональных данных, Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных актов, определяющих порядок защиты, обработки, хранения и передачи персональных данных в настоящее Положение вносятся соответствующие изменения и дополнения.

Приложение №1

к положению о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся МБОУ МО ГК «СОШ № 8»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные
(типовая форма)

Я _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
исполняющий(ая) обязанности по замещаемой должности

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне будет доверена, доверена или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию о персональных данных, сообщать непосредственно руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. В течение года после прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечён(а) к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

« _____ » _____ 20____ г. _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №2
к положению о защите, хранении, обработке
и передаче
персональных данных обучающихся МБОУ
МО ГК «СОШ № 8»
директору МБОУ МО ГК «СОШ № 8»
Л.Н. Шеремет

(Ф.И.О. матери полностью)

(Ф.И.О. отца полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в _____ класс МБОУ МО ГК «СОШ № 8» ребенка

(Ф.И.О. полностью)

1. Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 20 ____ г.
2. Место рождения ребенка: _____ ;
3. Свидетельство о рождении ребенка (паспорт – по достижении 14-летнего возраста):
серия _____ № _____ выдано _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
4. Адрес регистрации ребенка: _____
5. Адрес проживания ребенка: _____
6. Из какого класса, какой общеобразовательной организации переводится (при поступлении во второй - одиннадцатый класс):

Заявитель – родитель (законный представитель) ребенка:

7. Ф.И.О. матери _____
8. Вид документа, подтверждающий личность _____ Серия _____
№ _____ Кем и когда выдан _____ ;
9. Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан) _____
10. Место регистрации (адрес) _____ ;
11. Контактный телефон _____ ;
12. Место работы матери _____

(указать полностью наименование организации, должность, рабочий телефон)

13. Ф.И.О. отца _____
14. Вид документа, подтверждающий личность _____ Серия _____
№ _____ Кем и когда выдан _____ ;
15. Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя (№, серия, дата выдачи, кем выдан) _____
16. Место регистрации (адрес) _____ ;
17. Контактный телефон _____ ;
18. Место работы отца _____

(указать полностью наименование организации, должность, рабочий телефон)

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О.заявителя)

(подпись заявителя)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации уставом МБОУ МО ГК «СОШ № 8» ознакомлен (на).

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МБОУ МО ГК «СОШ № 8» на обработку моих персональных и данных моего ребенка, указанных в заявлении, а также на их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен (на).

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

Дата и время подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г. _____ :

Приложение №3

к положению о защите, хранении, обработке и передаче
персональных данных обучающихся МБОУ МО ГК «СОШ № 8»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся родитель (законный представитель)

_____,
(ФИО полностью)
проживающий по адресу _____,
_____,
документ _____ серия _____ номер _____,
выдан _____,
(наименование органа, выдавшего документ)
« ____ » _____ года, телефон _____,
(дата выдачи документа)
дата рождения « ____ » _____ 19 ____ года, место рождения _____

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

Персональные данные включают в себя:

- *персональные данные*: фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата рождения; место рождения; адрес; телефон (домашний, сотовый); место учебы; место работы; паспортные данные (для обучающихся, достигших возраста 14 лет); данные свидетельства о рождении (усыновлении); данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан; социальное, имущественное положение семьи; документы об образовании (аттестат об образовании);

- *специальная категория персональных данных*: состояние здоровья (данные медицинских справок, заключений и иных документов о состоянии здоровья).

Предоставляю работникам МБОУ МО ГК «СОШ № 8», ответственным за обработку персональных данных, право осуществлять все действия (операции) с персональными моими данными и данными моего ребенка, включая их сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Передача персональных данных моих и моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ года и действует до конца срока обучения моего ребёнка в МБОУ МО ГК «СОШ №8».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, директор МБОУ МО ГК «СОШ №8» обязан немедленно прекратить их обработку.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Прочитано, пронумеровано и

скреплено печатью 14 листов

Директор МБОУ МОТК «СОШ № 8

 Д.Н. Шерегин