


ПРИНЯТО:
на Общем собрании
протокол № 3 от 21.03.2018 г.

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
протокол № 3 от 20.03.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка
МО Тихорецкий район


С.С.Салогуб С.С.Салогуб
приказ № 82 от « 09 » апреля 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О защите персональных данных учащихся,
их родителей (законных представителей)
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детская художественная школа города Тихорецка муниципального
образования Тихорецкий район в отношении обработки
персональных данных
(МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», регламентирует порядок работы с персональными данными учащихся, их родителей (законных представителей).

1.2. Целью настоящего положения является обеспечение прав и основных свобод каждого обучающегося при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.4. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.5. Настоящее Положение утверждается приказом директора школы с учётом мнения Педагогического Совета школы и общего собрания трудового коллектива.

1.6. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные понятия и состав персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей)

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному 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.

2.2. Персональные данные учащегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни учащегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации школы (далее – администрация) в связи с отношениями обучения учащегося и касающиеся учащегося.

2.3. К персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) относятся:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, в документе, удостоверяющем личность учащегося и его родителей (законных представителей);
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- информация, об учащемся, лишенного родительского попечения;

- документ о месте регистрации;
- информация о месте проживания;
- номер телефона родителя (законного представителя);
- сведения о состоянии здоровья учащегося;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения.

2.4. При зачислении в школу учащегося, его родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- паспорт (оригинал);
- копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка: постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны учащегося его родителей (законных представителей);

2.5. Работники школы могут получить от самого учащегося данные о:

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

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

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

2.7. 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.

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

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

3. Хранение, обработка и передача персональных данных учащегося

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

3.2. Порядок получения персональных данных:

3.2.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему доступ к персональным данным учащегося, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.2.2. Все персональные данные учащихся, их родителей (законных представителей) школы следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные учащихся и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - *Приложение № 1*) и от него должно быть получено письменное согласие (Заявление-согласие на получение персональных данных учащегося, его родителя (законного представителя) у третьей стороны – *Приложение № 2*).

3.2.3. Руководитель школы обязан 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. (*Приложение № 3* – форма заявления о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.2.4. Для размещения фотографий на официальном сайте и стендах требуется письменное согласие родителя (законного представителя) (форма заявления на разрешение проведения фотосъемки и размещения фотографий на сайте – *Приложение № 4* .)

3.2.5. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия (форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка – *Приложение № 5*.)

3.2.6. Работник школы не имеет права получать и обрабатывать персональные данные учащегося и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2.7. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;
- персональные данные являются общедоступными;
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.3. Принципы обработки персональных данных:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.4. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.4.1. 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.

3.4.2. При передаче персональных данных учащегося и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий допуск к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащегося или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

- предупредить лиц, получивших персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), 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 воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

- разрешать доступ к персональным данным учащегося или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные учащегося или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.4.3 Хранение и использование документированной информации персональных данных учащихся или родителя (законного представителя):

- персональные данные учащегося или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

- персональные данные учащихся и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

4. Доступ к персональным данным учащихся, их родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным учащегося имеют:

- директор;
- инспектор по кадрам;
- секретарь учебной части;
- заместитель директора по учебной части;
- преподаватель (классный руководитель)

Каждый из вышеперечисленных сотрудников дает расписку о неразглашении персональных данных (форма расписки о неразглашении персональных данных - *Приложение № 6*). Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным учащегося может быть предоставлен на основании приказа директора школы иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

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

4.4. Все сведения о передаче персональных данных учащегося регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных учащихся школы, в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

5. Обязанности работников школы, имеющих доступ к персональным данным учащихся, по их хранению и защите

5.1. Работники школы, имеющие доступ к персональным данным учащихся, обязаны:

- не сообщать персональные данные учащихся третьей стороне без письменного согласия одного из родителей (законного представителя), кроме случаев, когда в соответствии с федеральными законами такого согласия не требуется;
- использовать персональные данные учащегося, полученные только от него лично или с письменного согласия одного из родителей (законного представителя);
- обеспечить защиту персональных данных учащегося от их неправомерного использования или утраты, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать требование конфиденциальности персональных данных учащегося;

- исключать или исправлять по письменному требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося его недостоверные или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований законодательства;

- ограничивать персональные данные учащегося при передаче уполномоченным работникам правоохранительных органов или работникам департамента образования только той информацией, которая необходима для выполнения указанными лицами их функций;

- запрашивать информацию о состоянии здоровья учащегося только у родителей (законных представителей);

- обеспечить учащемуся или одному из его родителей (законному представителю) свободный доступ к персональным данным учащегося, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные;

- предоставить по требованию одного из родителей (законного представителя) учащегося полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

5.2. Лица, имеющие доступ к персональным данным учащегося, не вправе:

- предоставлять персональные данные учащегося в коммерческих целях.

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

6. Права и обязанности учащихся, родителей (законных представителей)

6.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в школе, учащийся, родитель (законный представитель) имеют право на:

- бесплатное получение полной информации о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- получение полной информации о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

- получение полной информации о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;

- получение полной информации о юридических последствиях обработки их персональных данных;

- 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 учащегося 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;

- требование об извещении администрацией всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия администрации при обработке и защите персональных данных воспитанника;
- возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

6.2. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

- при оформлении в школу представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;
- в случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в течение 10 дней согласно договору между школой и родителями (законными представителями).

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

7.1. Защита прав учащегося и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель школы за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных учащегося и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Уведомление о получении персональных данных у третьей стороны

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

у МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения

(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район необходимой информации из следующих источников _____,

(указать источники)

следующими способами: _____

(автоматизированная обработка, иные способы)

По результатам обработки указанной информации МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения

(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район указанной информации _____

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:

" ____ " _____ 20__ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЫ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий по адресу: _____

как законный представитель на основании _____

документ, подтверждающий, что субъект является

законным представителем подопечного

настоящим даю свое согласие **муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования детская художественная школа города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район)**, расположенному по адресу: 352120 г.Тихорецк ул.Пролетарская, 137 на получение моих персональных данных и моего ребенка у третьей стороны

У _____
(сына, дочери, подопечного (вписать нужное) Фамилия Имя Отчество

к которым относятся:

(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
 - данные о гражданстве;
 - адрес проживания и регистрации;
 - сведения о родителях (законных представителях): фамилия, имя, отчество, гражданство, место работы, контактная информация;
 - сведения о социальном статусе семьи;
 - характеристика ребенка, в том числе отношении к группе риска;
- сведения о правонарушениях. Размещение фотоматериалов на сайте учреждения в сети Интернет.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях наиболее полного исполнения МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования:

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам) обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного или в течение срока хранения информации.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления, которое может быть направлен мною в адрес МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю администрации учреждения.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

Дата: " ____ " _____ 201__ г.

Подпись _____ / _____ /
подпись *расшифровка*

Приложение № 3
к Положению о защите
персональных данных учащихся,

Директору МБУДО ДХШ
г. Тихорецка МО Тихорецкий район
С.С.Салогуб

Заявление – согласие на обработку данных

От

_____ Ф.И.О. законного представителя обучающегося полностью
Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ номер _____, дата выдачи _____
кем выдан _____

Проживающего:
адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
Даю свое согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования
детская художественная школа города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий
район, находящегося по адресу: 352120, Краснодарский край город Тихорецк, улица
Пролетарская, 137 на обработку моих персональных данных и моего/ей сына (дочери,
подопечного)

_____ Ф.И.О. обучающегося полностью
Обучающегося в _____

(наименование образовательного учреждения МБУ СОШ)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего:
адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания: _____

Согласие на обработку персональных данных:

1.Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

(отметить нужное в списке)

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ

Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О., кем приходится, адресная и контактная информация
- Паспортные данные

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся; документы (сведения), подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т. п.).
- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях.

Данные об образовании

- Форма получения образования и специализация
- Изучение родного и иностранных языков

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле обучающихся
- Информация о портфолио обучающегося
- Документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.)
- Использование фотографий и видеозаписей с участием учащегося в некоммерческих целях (в государственных, общественных или иных публичных интересах), включая печатную продукцию, размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других средствах массовой информации.

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными на сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение, использование (в т.ч. анализ), блокирование, уничтожение, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, предоставляемых МБУДО ДХШ города Тихорецка МО Тихорецкий район.

Данные сведения предоставляются с целью ведения делопроизводства МБУДО ДХШ города Тихорецка МО Тихорецкий район, оформления документации, использование в оформлении стендов, размещение на официальном сайте МБУДО ДХШ города Тихорецка МО Тихорецкий район, для проведения методических объединений, семинаров или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству.

Не возражаю против обработки моих персональных данных и персональных данных моего ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способом, персональные данные по мере необходимости могут быть подвергнуты редактированию, хранению, архивированию, статистической обработке, а также распространению/передачу персональных данных третьей стороне в целях, не противоречащих действующему законодательству.

Все сведения о передаче персональных данных учащихся регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных МБУДО ДХШ города Тихорецка МО Тихорецкий район в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими.

Я утверждаю, что ознакомлен/на с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения моего ребенка в школе. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____ / _____
Фамилия, имя, отчество

« ____ » _____ 20__ г.

Заявление – согласие на обработку персональных данных

От _____

Ф.И.О. обучающегося полностью

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____, дата выдачи _____

кем выдан _____

Проживающего:

адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания: _____

Информация для контактов (телефон, e-mail): _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Даю свое согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования детская художественная школа города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район, находящегося по адресу: 352120, Краснодарский край город Тихорецк, улица Пролетарская, 137 на обработку моих персональных данных

Ф.И.О. обучающегося полностью

Дата рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ № _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Проживающего:

адрес регистрации по месту жительства _____

адрес фактического проживания: _____

Согласие на обработку персональных данных:

1.Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных:

(отметить нужное в списке)

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в/из ОУ
- Адрес регистрации по месту жительства
- Адрес фактического проживания

Данные об образовании

- Форма получения образования и специализация
- Изучение родного и иностранных языков

Дополнительные данные:

- Копии документов, хранящихся в личном деле

11. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными на сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение, использование (в т.ч. анализ), блокирование, уничтожение, обработку моих персональных данных, предоставляемых МБУДО ДХШ города Тихорецка МО Тихорецкий район.

Данные сведения предоставляются с целью ведения делопроизводства МБУДО ДХШ города Тихорецка МО Тихорецкий район, оформления документации, использование в оформлении стендов, размещение на официальном сайте МБУДО ДХШ города Тихорецка МО Тихорецкий район, для проведения методических объединений, семинаров или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству.

Не возражаю против обработки моих персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом, персональные данные по мере необходимости могут быть подвергнуты редактированию, хранению, архивированию, статистической обработке, а также распространению/передачу персональных данных третьей стороне в целях, не противоречащих действующему законодательству.

Я утверждаю, что ознакомлен/на с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Срок действия данного согласия устанавливается на период обучения в школе. Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами школы, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Подпись _____ / _____
Фамилия, имя, отчество

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Положению о защите
персональных данных учащихся,
их родителей (законных представителей)
МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район

Директору МБУДО ДХШ г.Тихорецка
МО Тихорецкий район
Салогуб С.С.

от _____
проживающего по адресу:
пос. (ст.) _____
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

**Заявление
на разрешение проведения фотосъемки
и размещения фотографий на сайте**

Я, _____
(Ф.И.О. родителя или законного представителя ребенка)

серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющий личность)

выдан _____
(когда и кем)

зарегистрирован(а) по адресу: _____

Фактически проживающий(ая) _____

(да даю) или (нет не даю) _____

свое согласие **МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район** действующей на основании Устава, на публикацию фото- и видео- изображений моего ребенка в материалах школы при отражении событий, связанных с образовательным процессом, на проведение фотосъемки моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
профессиональными фотографами.

А так же _____ на фотографирование моего ребенка
(даю (не даю) согласие)

для размещения фотографий на сайте **МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район** (<https://dhsh58.krd.muzkult.ru/korupciy>) в сети Интернет.

" ____ " _____ 20__ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 5
к Положению о защите
персональных данных учащихся,
их родителей (законных представителей)
МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район

Директору МБУДО ДХШ г.Тихорецка
МО Тихорецкий район
Салогуб С.С.

от _____
проживающего по адресу:
пос. (ст.) _____
ул. _____
дом _____ кв. _____
тел. _____

**Отзыв согласия на обработку
персональных данных учащегося, его родителя (законного представителя)**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя, далее – «Законный представитель»)
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей) ребенка:

_____ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
Паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в
связи с _____
(указать причину)

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие
на их получение.

"__" _____ 20__ г _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

