

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО МКОУ «СОШ № 30»
Н.М. Рослякова
« ____ » _____ 201 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «СОШ №30»
Л.И. Петренко
« ____ » _____ 201 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30» Г. МИХАЙЛОВСКА
ШПАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2005г. №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Положение имеет своей целью закрепление механизмов обеспечения прав участников образовательного процесса на сохранение конфиденциальности информации о фактах, событиях и обстоятельствах его жизни.

1.3. Положение об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г. Михайловска Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее - Положение) определяет порядок сбора, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» Шпаковского муниципального района Ставропольского края в соответствии с законодательством Российской Федерации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике и обучающемся, предоставленных работником или обучающимся администрации школы.

2. Основные понятия

2.1. **Оператор персональных данных** (далее оператор) - государственный или муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего Положения оператором является муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 30» г. Михайловска Шпаковского муниципального района Ставропольского края (далее МКОУ «СОШ № 30»).

2.2. **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, фотографии, другая информация о физическом лице. Персональные

данные работника – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с трудовыми отношениями с работником и касающиеся работника. Персональные данные обучающегося – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, позволяющие идентифицировать его личность, необходимые администрации в связи с отношениями обучения и воспитания обучающегося и касающиеся его обучения.

2.3. **Субъект** - субъект персональных данных.

2.4. **Работник** - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором.

2.5. **Обучающийся** - физическое лицо, проходящее обучение в МКОУ «СОШ № 30».

2.6. **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.

2.7. **Распространение персональных данных** - действия, направленные на передачу персональных данных определенному 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.

2.8. **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.

2.9. **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.10. **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.11. **К персональным данным Работника относятся:**

2.11.1. Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта.

2.11.2. Информация о фактическом месте проживания субъекта.

2.11.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.11.4. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.11.5. Сведения о предоставлении субъекту ежегодных, учебных отпусков, отпусках без сохранения заработной платы и др.

2.11.6. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

2.11.7. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.11.8. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.11.9. Сведения о семейном положении работника.

2.11.10. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.11.11. Сведения о заработной плате работника.

- 2.11.12. Сведения о социальных льготах.
 - 2.11.13. Сведения о наличии судимостей.
 - 2.11.14. Место работы или учебы субъекта и/или членов его семьи.
 - 2.11.15. Содержание трудового договора.
 - 2.11.16. Подлинники и копии приказов по личному составу.
 - 2.11.17. Основания к приказам по личному составу.
 - 2.11.18. Документы, содержащие информацию о повышении квалификации и переподготовке сотрудника, его аттестации, служебных расследованиях.
 - 2.11.19. Сведения о наградах (поощрениях) и почетных званиях.
 - 2.11.20. Фотографии.
- 2.12. К персональным данным обучающегося относятся:**
- 2.12.1. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспорте или ином документе, удостоверяющем личность.
 - 2.12.2. Информация, содержащаяся в личном деле обучающегося.
 - 2.12.3. Информация, содержащаяся в электронном классном журнале и электронном дневнике обучающегося.
 - 2.12.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета (при их наличии).
 - 2.12.5. Информация об успеваемости.
 - 2.12.6. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.
 - 2.12.7. Информация о месте проживания.
 - 2.12.8. Фотографии.
 - 2.12.9. Иные сведения, необходимые для успешной организации обучения и воспитания обучающегося.

3.Обработка персональных данных

Обработка персональных данных работника осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля качества и количества выполняемой работы, оплаты труда, обеспечения сохранности имущества, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МКОУ «СОШ № 30».

Обработка персональных данных обучающегося осуществляется для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в целях воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами МКОУ «СОШ № 30».

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных обязаны соблюдаться следующие требования:

- 3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия субъектам персональных данных в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, контроля качества образования, обеспечения личной безопасности участника образовательного процесса и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы участника образовательного процесса, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Работники, обучающиеся или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты персональных данных, являющиеся работниками, обучающимися или их законными представителями, имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.6. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные о работнике администрация может получить только от него самого. Работник принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку своей волей и в своем интересе. Согласие оформляется в письменной форме и хранится у оператора персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных работника администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим положением. Форма заявления-согласия работника на обработку персональных данных представлена в Приложении №1 к настоящему Положению.

3.2.2. 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 его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления - согласие на обработку персональных данных обучающегося представлена в Приложении №2 к настоящему Положению. К таким данным относятся документы, содержащие сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы администрацией или любым иным лицом в личных целях. При определении объема и содержания персональных данных обучающегося администрация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано участником образовательного процесса (законным представителем участника

образовательного процесса). Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении №3 к настоящему Положению.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные участника образовательного процесса только у третьей стороны, участник образовательного процесса (его законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется участнику образовательного процесса, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия участника образовательного процесса на получение его персональных данных от третьей стороны представлена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

3.2.7. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.2.8. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется канцелярией МКОУ «СОШ № 30», бухгалтерией, заместителем директора по УВР, ответственным за работу с кадрами, классным руководителем (в части его касающейся) на бумажных и (или) электронных носителях с ограниченным доступом.

3.3.2 Личные дела хранятся в бумажном виде в папках-скоросшивателях, в специально отведенном месте, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Персональные данные работников и обучающихся МКОУ «СОШ № 30» могут так же храниться в электронном виде на специально отведенном автоматизированном рабочем месте, доступ к которым обеспечивается системой паролей. Личные карточки уволенных работников хранятся в архиве (специально отведенном месте) МКОУ «СОШ № 30» в алфавитном порядке в течение 75 лет (ст.339 «Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием срока хранения», утвержденного Руководителем Федеральной архивной службы России 06.10.2000 г.).

3.3.3. Подразделения, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением правительства РФ 15 сентября 2008 г. №687.

3.4. Передача персональных данных.

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его

персональных данных третьей стороне представлена в Приложении № 5 настоящего Положения;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

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

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;

- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

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

3.4.3. Внутренний доступ (доступ внутри организации) к персональным данным субъекта.

Право доступа к персональным данным субъекта имеют:

1. директор МКОУ «СОШ № 30» ;
2. главный бухгалтер;
3. заместители директора МКОУ «СОШ № 30»,
4. ответственный за работу с кадрами;
5. секретарь;
6. классный руководитель (доступ к персональным данным учеников своего класса в части его касающейся);
7. учитель-предметник (доступ к информации, содержащейся в классных журналах тех классов, в которых он ведет занятия);
8. сам субъект, носитель данных.

3.4.4. К числу массовых потребителей персональных данных вне школы относятся государственные и не государственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, краевых, муниципальных органов управления. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

3.4.5. Организации, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые Общества, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения) могут получить доступ к персональным данным субъекта только в случае его письменного разрешения.

3.5. Уничтожение персональных данных.

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их хранении.

3.5.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

1. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора.

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;
- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование; дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;
- обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- ознакомить работника или его представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных под расписку;
- по запросу ознакомить субъекта персональных данных, не являющегося работником, или в случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта, его законных представителей с настоящим Положением и его правами в области защиты персональных данных;
- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- предоставлять персональные данные субъекта только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;
- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

4.3. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

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

5.1. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, несет персональную ответственность за данное разрешение.

5.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Согласие на обработку персональных данных работников

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
№ _____
(вид документа)

Выдан _____
(кем и когда)

проживающий (ая) по адресу: _____
даю согласие МКОУ «СОШ № 30», ИНН 2623021740, адрес: 356241 Ставропольский край, г. Михайловск, ул. Никонова 49/1, в лице директора Петренко Людмилы Ивановны действующей на основании Устава МКОУ «СОШ №30», на обработку своих персональных данных с использованием операционной системы и без использования средств автоматизации, в том числе при заполнении форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

В соответствии с трудовым законодательством обработка персональных данных работника осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Перечень персональных данных, на обработку которых даю согласие: Личная информация (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, предыдущая фамилия, имя, социальный статус, ИНН, № пенсионного страхового свидетельства, номера домашнего, мобильного телефонов); Автобиография; Сведения о трудовом стаже; Сведения о предыдущем месте работы; Сведения о составе семьи; Сведения о воинском учете; Результаты медицинского осмотра (обследования) в целях определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работе; Фотографии; Характеристики; Паспортные данные; Адрес регистрации; Адрес проживания; Контактные телефоны; № медицинского полиса; Информация об образовании, повышении квалификации и переподготовке; Награды; Социальные льготы; Сведения о заработной плате.

Обработка указанных персональных данных предполагает действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в соответствии с действующим законодательством в области защиты персональных данных работников МКОУ «СОШ № 30» и положением о работе с персональными данными работников. Согласие действует в течение всего срока моей работы в МКОУ «СОШ № 30» и может быть отозвано мною в любое время по моему письменному заявлению. С положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 30» г. Михайловска Шпаковского муниципального района Ставропольского края ознакомлен(а), права в области защиты персональных данных, предусмотренные в ст. 89 Трудового кодекса РФ и Федерального закона РФ от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены.

« ____ » _____ 201 ____ г. _____

Согласие на обработку персональных данных обучающихся

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

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

документ, удостоверяющий личность _____ серия

№ _____

(вид документа)

Выдан _____

(кем и когда)

_____ являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

(далее - Обучающийся), даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальному казенному общеобразовательному учреждению «Средняя общеобразовательная школа № 30» г. Михайловска Шпаковского муниципального района Ставропольского края

(указать полное наименование образовательного учреждения)

место нахождения 356241 Ставропольский край, г. Михайловск, ул. Никонова 49/1

(далее - Школа) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учета результатов освоения Обучающимся образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Я предоставляю Школе право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Обучающегося: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Школа вправе размещать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: Обучающемуся, родителям (законным представителям) Обучающегося, а также административным и педагогическим работникам Школы.

Школа вправе включать обрабатываемые персональные данные Обучающегося в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

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

1. Сведения личного дела Обучающегося:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата рождения;
 - пол;
 - № свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства;
 - родной язык;
 - дата поступления в Школу, в какой класс поступил, номер и дата приказа о поступлении;
 - дата выбытия из Школы, из какого класса выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдаче личного дела;
 - где воспитывался и обучался до поступления в первый класс;
 - сведения о переходе из одной школы в другую, в том числе наименование школы и класса из которых прибыл Обучающийся, а также наименование школы и класса, в которые выбыл Обучающийся;
 - домашний адрес;
 - фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны;
 - состояние здоровья, включая данные о медицинской группе.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Обучающегося:

- 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 в Школе;
- награды и поощрения;
- состояние физической подготовленности;
- расписание уроков;
- расписание Школьных звонков;
- содержание уроков, факультативных занятий;
- содержание домашних заданий;
- фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение;
- занятость в кружках, секциях, клубах, группах продленного дня, внешкольных и внеклассных мероприятиях.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 201__ г. _ и действует бессрочно.
дата

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Школы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному лицу Школы.

Подпись _____ Расшифровка Подписи _____

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Директору МКОУ «СОШ № 30»
Л.И. Петренко

(Ф.И.О. субъекта персональных данных (его законного представителя))

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных, паспортные данные)

Заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с (указать причину)

« ____ » _____ 201 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №4

Директору МКОУ «СОШ № 30»
Л.И. Петренко

(Ф.И.О. субъекта персональных данных (его законного представителя))

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных, паспортные данные)

**Заявление-согласие
на получение персональных данных у третьей стороны**

Я,

(Ф.И.О полностью)

паспорт серии _____, номер _____, выданный

« ____ » _____ года, в соответствии со ст.86 Трудового Кодекса Российской Федерации _____ на получение моих персональных данных, а именно:
(согласен/не согласен)

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес и т.д.)
для обработки в целях

(указать цели обработки)
у следующих лиц

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я, также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись (расшифровка подписи)

Приложение №5

Директору МКОУ «СОШ № 30»
Л.И. Петренко

(Ф.И.О. субъекта персональных данных (его законного представителя))

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных, паспортные данные)

**Заявление-согласие
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____, выданный « ____ » _____ года,
в соответствии со ст.88 Трудового Кодекса Российской Федерации _____.
(согласен/не согласен)

на передачу моих персональных данных с правом обмена информацией, а именно:

(указать состав персональных данных (Ф.И.О, паспортные данные, адрес, и т.д.)

Для обработки в целях _____

(указать цели обработки)

Следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/ (подпись) (расшифровка подписи)