

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»**

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от «29» 08 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.08.2022 г. № 127
По ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке обработки и защиты персональных данных
обучающихся и их родителей (законных представителей)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке обработки и защиты персональных данных обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обработки и обеспечения защиты персональных данных обучающихся ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат» и их родителей (законных представителей) при их обработке в образовательной организации, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.2. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119, Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации и определяет порядок получения, учета, обработки, накопления, передачи и хранения персональных данных обучающихся Школы-интерната и их родителей (законных представителей).

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Персональные данные обучающегося и его родителей (законных представителей) – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к субъекту персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.2. Субъект персональных данных – обучающийся и их родители (законные представители).

2.3. Оператор – Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы», самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.4. Обработка персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) – 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), обезли-

чивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.5. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.6. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.7. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.8. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.9. 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 (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.10. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

2.11. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»).

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

3.1. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) – информация, необходимая Школе-интернату в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об обучающихся и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

3.2. В состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество обучающихся и их родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающихся;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- данные свидетельства о рождении обучающегося и (или) его паспортные данные, данные полиса медицинского страхования;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- фото и видеоматериалы;
- сведения о социальных льготах;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

- другие сведения.

3.3. В состав персональных данных обучающихся, относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей входят:

- фамилия, имя, отчество обучающихся и их родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающихся;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- данные свидетельства о рождении обучающегося и (или) его паспортные данные, данные полиса медицинского страхования;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- фото и видеоматериалы;
- сведения о социальных льготах;
- данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- данные свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- данные сберегательных книжек;
- данные решений судебных органов;
- данные пенсионных книжек;
- данные свидетельств о смерти родителей (законных представителей);
- данные о закрепленном за ребенком жилье;
- другие сведения.

3.4. Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) содержатся в личных делах обучающихся, алфавитной книге учета и движения обучающихся, приказах директора образовательной организации, договорах о сотрудничестве образовательной организации и родителей (законных представителей) на оказание образовательных услуг, заявлениях на оказание образовательных услуг, классных журналах, медицинской документации и других документах.

Документы, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), создаются путем:

- копирования оригиналов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов.

4. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

4.1. Родители (законные представители) обучающихся дают письменное согласие на обработку персональных данных детей (обучающихся) и родителей (законных представителей) (**Приложение № 1** к Положению).

4.2. Решение родителей (законных представителей) о предоставлении своих персональных данных и персональных данных ребенка (обучающегося), а также об их обработке, родители принимают свободно, своей волей и в своем интересе.

4.3. Под обработкой персональных данных понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей).

4.4. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работники Оператора (Школы-интерната) при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе и исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных Оператор

(Школа-интернат) руководствуется Федеральным законом «О персональных данных», уставом учреждения;

- получение персональных данных может осуществляться как путем представления их родителями (законными представителями) ребенка лично, так и путем получения их из иных источников;
- родители (законные представители) ребенка обязаны предоставлять Оператору (Школе-интернату) достоверные сведения о себе, своем ребенке, своевременно сообщать об изменении персональных данных. Оператор (Школа-интернат) имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителями (законными представителями), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов;
- Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях.

4.5. К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ следующие сотрудники Оператора (Школы-интерната) (внутренний доступ):

- директор образовательной организации;
- секретарь образовательной организации;
- лаборант (ответственный за сайт);
- заместители директора;
- классные руководители (только к персональным данным обучающихся своего класса);
- воспитатели (только к персональным данным обучающихся, воспитанников своей группы);
- ответственный за питание;
- библиотекарь;
- социальный педагог, педагог-психолог; педагог-организатор;
- учитель-логопед;
- другие члены психолого-медико-педагогического консилиума школы;
- медицинские работники.

4.6. К числу потребителей персональных данных вне организации (внешний доступ) относятся государственные функциональные структуры:

- работники учредителя, Департамента образования Ленинградской области (при наличии соответствующих полномочий);
- налоговая инспекция,
- правоохранительные органы,
- органы статистики,
- военкомат,
- органы социального страхования,
- пенсионные фонды,
- медицинские учреждения,
- учреждения дополнительного образования (при наличии заключенных договоров о совместной деятельности или сотрудничестве).

Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

4.7. Использование персональных данных возможно только в соответствии с целями, определившими их получение.

4.8. 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.

4.9. Передача персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) возможна только с письменного согласия родителей (законных представителей) или в случаях, прямо предусмотренных законодательством.

4.10. При передаче персональных данных Оператор (Школа-интернат) должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия родителей

(законных представителей) (**Приложение № 2 к Положению**), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, определенным приказом директора, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья учащихся и их родителей (законных представителей), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

4.11. Передача персональных данных от держателя или его представителей внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

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

4.13. Предоставление персональных данных государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Положением.

4.14. Официальный сайт Учреждения в сети Интернет, информационные стенды являются общедоступными источниками персональных данных. В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся могут включаться его фамилия, имя, отчество, год рождения и иные персональные данные, сообщаемые родителями (законными представителями) (ст. 8 Федерального закона РФ от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

4.15. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить обучающегося (его родителя (законного представителя)), не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении (ст. 5 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями)).

7.16. Персональные данные обучающегося (его родителей (законных представителей)) хранятся в течение периода хранения документов, содержащих персональные данные.

4.17. Персональные данные могут храниться на бумажном, электронных носителях в специально предназначенных для этого помещениях, определенных приказом директора Учреждения.

4.18. Оператор (школа-интернат) обеспечивает безопасность хранения учетной документации. Личные дела и документы, содержащие персональные данные клиентов, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

4.19. В процессе хранения персональных данных необходимо обеспечивать:

- требования законодательства, устанавливающие 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. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных

возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

5.2. Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства.

5.3. Защита персональных данных представляет собой предупреждение нарушения доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечение безопасности информации в процессе деятельности Школы.

5.4. «Внутренняя защита»:

5.4.1. регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий между руководителем и работниками школы;

5.4.2. для обеспечения внутренней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- ограничение и регламентация состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- избирательное и обоснованное распределение документов и информации между работниками;
- рациональное размещение рабочих мест работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- знание работниками требований нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- наличие необходимых условий в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- организация порядка уничтожения информации;
- воспитательная и разъяснительная работа с сотрудниками учреждения по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.

5.4.3. защита персональных данных на электронных носителях: база данных обучающихся и их родителей должна содержаться на компьютере ответственного лица, защищённым паролем, местоположение компьютера ограничено в доступе.

5.5. «Внешняя защита»:

5.5.1. для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, и др;

5.5.2. под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности Школы. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

5.5.3. для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- пропускной режим Школы;
- технические средства охраны.

5.6. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (**Приложение № 3 к Положению**).

5.7. В случае отзыва родителями (законными представителями) согласия на обработку персональных данных (**Приложение № 4 к Положению**) Оператор (Школа-интернат) обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению работодателя) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора (Школы-интерната) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления

указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого являются обучающиеся и их родители (законные представители), иным соглашением между Школой-интернатом и родителями (законными представителями) обучающегося либо если Школа-интернат не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основаниях, предусмотренных федеральными законами (ст. 21 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»).

6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

6.1. Закрепление прав родителей (законных представителей), регламентирующих защиту их персональных данных и данных ребенка, обеспечивает сохранность полной и точной информации.

6.2. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами Школы-интерната, устанавливающими порядок обработки персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

6.3. В целях защиты персональных данных, хранящихся в Школе-интернате, родители (законные представители) имеют право:

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных,
- на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

7.1. Персональная ответственность – одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональной информации и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

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

7.3. Руководитель, разрешающий доступ сотрудника к документу, содержащему персональные сведения учащихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

7.4. Каждый сотрудник Школы-интерната, получающий для работы документ, содержащий персональные данные, несет единоличную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

7.5. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

7.6. Школа-интернат обязана сообщать родителям (законным представителям) учащихся о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа родителей (законных представителей) дать письменное согласие на их получение.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются и вводятся в действие приказом директора и являются обязательными для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по необходимости.

8.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения работников Учреждения персонально под роспись.

8.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему размещаются на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

8.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и подписания директором образовательной организации.

Приложение № 1
к Положению

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка
и его родителей (законных представителей)

Я, _____,
Ф.И.О. полностью (родителя (законного представителя))
паспорт: серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

« _____ » _____ года, проживающий (ая) по адресу: _____

даю Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы», юридический адрес: 187642, Ленинградская область, Бокситогорский район, поселок Ларьян, переулок Торфяников, д. 11 «г», согласие на обработку:

1. Своих персональных данных и данных моего(моей) супруга (супруги) о:

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. образовании;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания, адресе электронной почты;
- 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.6. номере служебного телефона;
- 1.7. паспортные данные;
- 1.8. социальных льготах;
- 1.9. фото и видеоматериалов;
- 1.10. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в Учреждение.

2. Персональных данных моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью ребенка)

о

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. дате и месте рождения;
- 2.3. сведениях о составе семьи;
- 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5. данные свидетельства о рождении;
- 2.6. паспортные данные;
- 2.7. номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 2.8. сведениях о состоянии здоровья;
- 2.9. данные свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

- 2.10. данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 2.11. социальных льготах;
- 2.12. фото и видеоматериалов;
- 2.13. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в Учреждение.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования при оформлении отношений между родителями (законными представителями) и ГБОУ ЛО «Ларьянская специальная школа-интернат» на период обучения ребенка в данной общеобразовательной организации;

использования для формирования на всех уровнях Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» управления образовательной организацией, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по Организации;

организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения, информационных стендов.

4. Я, _____ даю согласие на пе-
(Ф.И.О. полностью родителя (законного представителя))

редачу вышеуказанных персональных данных:

4.1. Указанных в абзацах с 1.1. по 1.8 в личное дело ребенка.

4.2. Указанных в абзацах с 2.1 по 2.11 в личное дело ребенка.

4.3. Указанных в абзацах 2.7. и 2.8. в детскую поликлинику г. Бокситогорска, медицинскую карту.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные обрабатываются на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Разрешаю публикацию фотографий моего ребенка на сайте школы.

8. Разрешаю представлять работы моего ребенка на различные конкурсы.

9. Данное согласие действует на весь период обучения (пребывания) моего ребенка в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

10. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

11. Я утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на обработку и передачу персональных данных.

12. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, действую по своей воле и в интересах своего несовершеннолетнего ребенка.

13. С положением о порядке обработки и защиты персональных данных обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат» ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка
и его родителей (законных представителей)

Я, _____,

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

паспорт: серия _____ № _____ выдан (кем и когда) _____

« ____ » _____ года, проживающий (ая) по адресу: _____

даю Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы», юридический адрес: 187642, Ленинградская область, Бокситогорский район, поселок Ларьян, переулок Торфяников, д. 11 «Г», согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

1.1. Фамилии, имени, отчестве;

1.2. образовании;

1.3. месте регистрации и месте фактического проживания, адресе электронной почты;

1.4. номере домашнего и мобильного телефона;

1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;

1.6. номере служебного телефона;

1.7. паспортные данные;

1.8. социальных льготах;

1.9. фото и видеоматериалов;

1.10. дополнительных данных, необходимых для оформления ребенка в Учреждение.

2. Персональных данных ребенка, законным представителем которого я являюсь: _____

(Ф.И.О. полностью ребенка)

о

2.1. фамилии, имени, отчестве обучающихся и их родителей (законных представителей);

2.2. дате и месте рождения;

2.3. месте регистрации и месте фактического проживания;

2.4. данные свидетельства о рождении и (или) его паспортные данные, данные полиса медицинского страхования;

2.5. сведениях о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);

2.6. сведениях о составе семьи;

2.7. фото и видеоматериалы;

2.8. сведениях о социальных льготах;

2.9. данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

2.10. данные свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

2.11. данные сберегательных книжек;

- 2.12. данные решений судебных органов;
- 2.13. данные пенсионных книжек;
- 2.14. данные свидетельств о смерти родителей (законных представителей);
- 2.15. данные о закреплённом за ребёнком жилье;
- 2.16. сведения о состоянии здоровья;
- 2.13. дополнительных данных.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

использования при оформлении отношений между родителями (законными представителями) и ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат» на период обучения ребенка в данной общеобразовательной организации;

использования для формирования на всех уровнях Государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» управления образовательной организацией, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, обеспечения законных прав и интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по Организации;

организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения, информационных стендов.

4. Я, _____ даю согласие на передачу вышеуказанных персональных данных:

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

редачу вышеуказанных персональных данных:

4.1. Указанных в абзацах с 1.1. по 1.8 в личное дело ребенка.

4.2. Указанных в абзацах с 2.1 по 2.11 в личное дело ребенка.

4.3. Указанных в абзацах 2.7. и 2.8. в детскую поликлинику г. Бокситогорска, медицинскую карту.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

6. Персональные данные обрабатываются на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

7. Разрешаю публикацию фотографий ребенка на сайте школы.

8. Разрешаю представлять работы ребенка на различные конкурсы.

9. Данное согласие действует на весь период обучения (пребывания) ребенка в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

10. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

11. Я утверждаю, что ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на обработку и передачу персональных данных.

12. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, действую по своей воле и в интересах несовершеннолетнего ребенка.

13. С положением о порядке обработки и защиты персональных данных обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей) ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат» ознакомлен(а): _____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ**

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя)

проживающий по адресу _____
адрес проживания

в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) даю в Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат») (187642, Ленинградская область, Бокситогорский район, поселок Ларьян, переулок Торфяников, д. 11 «г») согласие на передачу следующих категорий персональных данных моих и (или) моего ребенка

ФИО ребенка

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____

для обработки в целях _____

следующим лицам _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым передаются
персональные данные, адрес)

Указанные персональные данные могут обрабатываться следующими
способами _____

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания, действует до _____ и может быть отозвано путем подачи письменного заявления директору ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат».

Я также утверждаю, что ознакомлен(а) с юридическими последствиями моего отказа дать письменное согласие на передачу указанных персональных данных.

(дата)

(подпись)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество работника)

(должность)

предупрежден(а), что согласно Положения о порядке обработки и защиты персональных данных обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), утвержденного приказом от 12.01.2015 года № 3 мне будет предоставлен допуск к персональным данным _____.

С перечнем персональных данных, к обработке которых предоставлен допуск, ознакомлен(а).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

- 1) не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 2) не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
- 3) в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному директору Учреждения;
- 4) не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
- 5) выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
- 6) знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей;
- 7) после прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я осведомлен(а), что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

**ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____, _____,
(ФИО несовершеннолетнего) (дата рождения)

проживающий по адресу _____
(адрес проживания)

в соответствии со ст.9 Закона Российской Федерации от 27 июля 2011 года №152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) прошу прекратить обработку моих персональных данных Государственным бюджетным общеобразовательным учреждением Ленинградской области «Ларьянская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат») (187642, Ленинградская область, Бокситогорский район, поселок Ларьян, переулок Торфяников, д. 11 «г»).

(дата)

(подпись)

**Лист ознакомления работников
ГБОУ ЛО «Ларьянская школа-интернат»
с Положением о порядке обработки и защиты персональных данных обучающихся,
воспитанников и их родителей (законных представителей)**

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата ознакомления
1.	Тосина Наталья Леонидовна		
2.	Яшичева Ольга Сергеевна		
3.	Сергеева Ольга Юрьевна		
4.	Шеповалова Елена Владимировна		
5.	Ларченкова Вера Авельевна		
6.	Година Валентина Николаевна		
7.	Иванова Елена Викторовна		
8.	Мошинская Елена Викторовна		
9.	Малышева Ольга Николаевна		
10.	Поморцева Наталья Евгеньевна		
11.	Попович Нинель Сулумбековна		
12.	Лисенкова Наталья Александровна		
13.	Сафонова Ольга Сергеевна		
14.	Султанова Лилия Ильсуновна		
15.	Федотова Елена Юрьевна		
16.	Сергеева Юлия Викторовна		
17.	Тимофеев Александр Викторович		
18.	Гайдаш Алексей Александрович		
19.	Тихомирова Ольга Дженовна		
20.	Жданова Елена Владимировна		
21.	Барыгина Тамара Васильевна		
22.	Белкина Ирина Богдановна		
23.	Ефремова Ольга Николаевна		
24.	Журавлева Ольга Алексеевна		
25.	Магалова Галина Александровна		
26.	Морозова Светлана Вячеславовна		
27.	Поживилова Галина Григорьевна		
28.	Сахаревич Элина Геннадьевна		
29.	Иголкина Ирина Валентиновна		
30.	Белова Татьяна Сергеевна		
31.	Ходина Александра Аркадьевна		
32.	Руднева Елена Александровна		
33.	Сахарова Татьяна Владимировна		
34.	Ткаченко Екатерина Игоревна		
35.	Петренко Светлана Ивановна		

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя отчество работника)

(должность)

предупрежден(а), что согласно Положения о порядке обработки и защиты персональных данных обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), утвержденного приказом от 12.01.2015 года № 3 мне будет предоставлен допуск к персональным данным _____.

С перечнем персональных данных, к обработке которых предоставлен допуск, ознакомлен(а).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. не разглашать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
2. не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей;
3. в случае попытки третьих лиц получить от меня персональные данные, сообщать непосредственному директору Учреждения;
4. не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды;
5. выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;
6. знакомиться только с теми документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей;
7. после прекращения права на допуск к персональным данным не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне персональные данные.

Я осведомлен(а), что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

