УТВЕРЖДЕНО

приказ директора

государственного учреждения образования «Средняя школа №27 имени В.В.Юртова г.Гродно»

01.11.2022 №826

ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите

персональных данных

1.Настоящее положение Об обработке и защите персональных данных разработанно в  государственном учреждении образования «Средняя школа №27 имени В.В.Юртова г. Гродно» (далее Школа, Оператор) на основании Политики обработки персональных данных в государственном учреждении образования «Средняя школа №27 имени В.В.Юртова г. Гродно».

2. Положение определяет:

* перечень обрабатываемых персональных данных (Приложение 1),
* реестр обработки персональных данных (Приложение 2);
* порядок осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных (Приложение 3);
* согласие физлица на сбор, обработку, распространение, предоставление и хранение персональных данных (Приложение 4.)
* согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных (Приложение 5)

3. В положении используются определения содержащиеся в Законе Республики Беларусь «О защите персональных данных»

Приложение 1

к положению

Об обработке и защите

персональных данных

**1. Перечень персональных данных субъектов.**

1.1 Персональные данные субъектов (обучающихся, их законных представителей) включают:

ФИО;

дата рождения;

контактный телефон;

адрес регистрации;

адрес фактического проживания;

сведения, содержащиеся в паспорте, свидетельстве о рождении, ином документе, удостоверяющем личность;

информация, содержащаяся в личном деле обучающихся;

информация, содержащаяся в личном деле обучающихся, оставшихся без попечения родителей (дети-сироты);

данные о состоянии здоровья (история болезни);

место работы;

иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания (документы о составе семьи, документы о состоянии здоровья, документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, ребенок-сирота, ребенок из многодетной семьи и т. п.);

фото и видеоизображение.

1.2. Персональные данных сотрудников Учреждения:

фамилия, имя, отчество;

пол;

место, год и дата рождения;

адрес регистрации, адрес фактического проживания;

паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

состояние в браке, количество детей, дата рождения детей;

информация об образовании (наименование учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);

информация о трудовой деятельности до приема на работу;

информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, период работы, причины увольнения);

телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

информация о знании иностранных языков;

оклад;

данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты);

сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета);

данные об аттестации работников;

данные о повышении квалификации;

данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;

информация об отпусках;

информация о командировках;

информация о болезнях (наименование лечебного учреждения, причина нетрудоспособности, периоды освобождения от работы, размер пособия по нетрудоспособности);

фото и видеоизображение.

3. Оператор осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

4. Оператор не осуществляет передачу персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

5. Субъект персональных данных имеет право:

5.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Оператор обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на основании договора (например, при реализации образовательных программ) либо в соответствии с требованиями законодательства (например, при проведении контроля либо рассмотрении поступившего обращения);

5.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

место нахождения Оператора;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Оператором;

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано его согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

5.3. требовать от Оператора внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

5.4. получить от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Оператором, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

5.5. требовать от Оператора бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

5.6. обжаловать действия (бездействие) и решения Оператора, нарушающие его права при обработке персональных данных, в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

6. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Оператором, субъект персональных данных подает в Школу заявление в письменной форме или в виде электронного документа (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено) соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в части пятой пункта 1 настоящей Политики. Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

Школа не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п).

7. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Школе, направив сообщение на электронный адрес: sch27@lengrodno.by

Приложение 3

к положению

Об обработке и защите

персональных данных

**Порядок осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных**

Определяет порядок проведения внутреннего контроля за обработкой персональных данных (далее – контроль), направленного на выявление и упреждение нарушений.

Требований законодательства о персональных данных в государственном учреждении образования «Средняя школа №27 имени В.В.Юртова г. Гродно»

локальных правовых актов, принятых в целях обеспечения защиты персональных данных (далее – локальные правовые акты), в том числе:

 документов, определяющих политику государственного учреждения образования «Средняя школа №27 имени В.В.Юртова г. Гродно» в отношении обработки персональных данных;

 порядка доступа в государственном учреждении образования «Средняя школа №27 имени В.В.Юртова г. Гродно» (далее Учреждение образования) к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе).

1. Целями осуществления контроля в Учреждении образования являются:

 проверка выполнения работниками требований законодательства о персональных данных и локальных правовых актов;

 оценка уровня осведомленности и знаний работников в области обработки и защиты персональных данных;

 оценка необходимости и достаточности применяемых мер по обеспечению защиты персональных данных;

 выявление и упреждение нарушений законодательства о персональных данных;

 оказание методической помощи работникам по вопросам обработки персональных данных.

1. Контроль осуществляется лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, определенным приказом директора Учреждения образования (далее – специалист) путем проведения мониторинга и внеплановых проверок (далее, если не определено иное, – проверки).
2. Мониторинг лиц имеющих доступ к персональным данным Учреждения образования проводится не реже одного раза в полугодие в соответствии с планом проведения мониторинга на соответствующий год по форме согласно (форме 1)

План проведения мониторинга на предстоящий год готовится специалистом и представляется на утверждение директору Учреждения образования (лицу, исполняющему его обязанности). В плане проведения мониторинга определяются лица, имеющие доступ к персональным данным Учреждения образования и сроки проведения мониторинга.

1. Внеплановые проверки проводятся по устному поручению директора Учреждения образования (лица, исполняющего его обязанности) в течение трех рабочих дней с даты поступления соответствующего поручения.
2. В ходе подготовки к проведению проверки специалист определяет:

 специалиста (специалистов), деятельность которого подлежит проверке;

 объекты контроля (процессы обработки персональных данных; информационные ресурсы и системы, содержащие персональные данные);

 проверяемый период.

1. Проверка включает проведение мероприятий по:

 анализу полноты выполнения специалистами требований законодательства о персональных данных и локальных правовых актов;

 анализу ведения работниками Учреждения образования реестра целей обработки персональных данных (далее – реестр), его своевременной актуализации;

 проверке соответствия сроков хранения персональных данных срокам, указанным в реестре согласно требованиям законодательства;

 анализу реализации порядка доступа в Учреждении образования к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

 обучение работников Учреждения образования по вопросам защиты персональных данных;

 контролю знаний работников Учреждения образования законодательства о персональных данных и локальных правовых актов;

иным вопросам, касающимся обработки персональных данных в Учреждении образования.

1. Срок проверки не должен превышать трех рабочих дней.

При необходимости и по устному распоряжению директора Учреждения образования (лица, исполняющего его обязанности) срок проведения проверки может быть продлен не более чем на два рабочих дня.

1. Специалист не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения мониторинга уведомляет лицо осуществляющее обработку данных и представляет ему для ознакомления план проведения мониторинга.

При проведении внеплановой проверки уведомление руководителя проверяемого структурного подразделения об этом не производится и план проведения проверки не составляется.

1. Проверки проводятся специалистом непосредственно на рабочем месте соответствующих работников, осуществляющих обработку персональных данных, в их присутствии.

При проведении проверки работник обязан предоставить специалисту доступ к своим документам, рабочему месту и компьютеру.

В случае отсутствия работника в период проведения проверки (болезнь, отпуск, командировка и т.п.) решение о переносе срока проведения проверки или проведении проверки в отсутствие такого работника принимается на основании устного поручения директора Учреждения образования (лица, исполняющее его обязанности).

В случае проведения проверки в отсутствие работника осмотр документов, рабочего места и компьютера осуществляется в присутствии его непосредственного руководителя (лица, исполняющего его обязанности).

1. Специалист при осуществлении проверки имеет право:

 10.1.рекомендовать руководителю структурного подразделения (работнику), деятельность которого проверяется:

принять меры по устранению выявленных недостатков обработки персональных данных исходя из требований законодательства о персональных данных и локальных правовых актов;

 10.2. актуализировать реестр, в том числе привести в соответствие его записи фактически складывающемся действиям по обработке персональных данных.

 10.3. вносить директору Учреждения образования (лицу, исполняющему его обязанности) предложения, направленные на упреждение нарушения законодательства о персональных данных и локальных правовых актов, в том числе о:

 совершенствовании правового, организационного и технического обеспечения защиты персональных данных при их обработке в Учреждении образования;

 поручении руководителям соответствующих структурных подразделений (работникам) актуализировать реестр;

привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушивших законодательство о персональных данных или локальные правовые акты.

 10.4. Не допускается вмешательство в деятельность специалиста при осуществлении контроля.

1. По итогам проведения проверки специалистом в течение трех рабочих дней после ее завершения готовится отчет по форме согласно (форма 2), в котором указываются:

 сроки проведения проверки, форма проведения проверки (мониторинг, внеплановая проверка), наименование структурного подразделения (работника), деятельность которого проверена;

 проведенные мероприятия;

 выявленные недостатки (при их наличии);

 предложения по совершенствованию обработки персональных данных и сроки устранения выявленных недостатков (при их наличии).

По истечению сроков устранения выявленных недостатков специалист проводит повторную проверку (при необходимости).

Отчет представляется директору Учреждения образования (лицу, исполняющему его обязанности).

Отчеты хранятся у специалиста до полного устранения недостатков, но не более трех лет.

1. Специалист ежегодно не позднее 31 января представляет директору Учреждения образования сводный отчет о проведении проверок за предыдущий год.

Форма 1

о порядке осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных

ПЛАН

Проведения мониторинга
обработки персональных данных

на \_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структурное подразделение (лицо) | Объект контроля  | Проверяемый период |
|  |  |  |

Форма2

о порядке осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных

ОТЧЕТ № \_\_\_\_

о проведении проверки

Настоящий отчет составлен о том, что в период с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (дата)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность, Ф.И.О. работника, проводившего проверку)*

проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 *(форма проверки) (наименование)*

В ходе проверки осуществлены следующие мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выявленные недостатки (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предложения по совершенствованию обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок устранения выявленных недостатков (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Специалист  | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(подпись)* | *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(И.О.Фамилия)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*

Приложение 4

к положению

Об обработке и защите

персональных данных

СОГЛАСИЕ
на сбор, обработку, распространение, предоставление и хранение персональных данных

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)),

\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид документа, удостоверяющего личность) серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (каким органом и когда выдан),

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 принимаю решение о представлении моих персональных данных государственному учреждению образования «Средняя школа №27 имени В.В.Юртова г. Гродно» УНП 590889616 230021, г. Гродно, ул. Лиможа 46 и даю согласие на сбор, обработку, распространение, предоставление и хранение следующих персональных данных:

- фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

- данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Согласие предоставлено на срок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Мне разъяснены права, связанные с обработкой персональных данных, механизм их реализации прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_             \_\_\_\_\_\_\_\_\_                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(дата)                        (подпись)               (инициалы, фамилия субъекта персональных данных)

Приложение 5

к положению

Об обработке и защите

персональных данных

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(ФИО полностью),*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *проживающий по адресу (адрес места жительства)*

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ являясь родителем (законным представителем)

 *(свидетельство о рождении, подтверждающее полномочия родителя (законного представителя))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(ФИО ребенка (подопечного) полностью)*

учащегося(ейся)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_класса, государственного учреждения образования «Средняя школа №27 имени В.В.Юртова г. Гродно», настоящим подтверждаю свое согласие Оператору персональных данных –государственному учреждению образования «Средняя школа №27 имени В.В.Юртова г. Гродно» находящемуся по адресу: 230021 г. Гродно, ул. Лиможа, 46 на обработку персональных данных моего ребенка в целях осуществления обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, обеспечения охраны здоровья и создания благоприятных условий для разностороннего развития личности и информационного обеспечения управления образовательным процессом:

* *сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность:* Фамилия, Имя, Отчество, пол, дата рождения, серия и номер свидетельства о рождении (паспорта), когда и кем выдан, место рождения, гражданство, адрес регистрации и проживания, телефон;
* *сведения о родителях (лицах, их заменяющих)*: Фамилия, Имя, Отчество, место работы, должность, телефон, адрес регистрации и проживания;
* *сведения о семье:* социальный статус, количество детей, полнота семьи;
* *данные об образовании:* отметки по предметам (за период обучения и воспитания на I,II,III ступенях общего среднего образования), ЦТ, серия и номер документа о завершении обучения и воспитания на II,III ступенях общего среднего образования, сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, спортивных мероприятиях, занятиях в кружках и секциях;
* *информация медицинского характера:* рост, вес, сведения о прививках, группа здоровья, физкультурная группа;
* *иные документы* (документы для получения единовременного социального пособия, документы для обеспечения льготным питанием, использование фотографий для школьного интернет-ресурса).

Обработка персональных данных моего ребенка включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование (система ПараГраф), а также передачу в районные и городские отделы образования, учреждения здравоохранения, в Гродненский РВК (юноши 15-летнего возраста), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение.

Настоящее согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Мне разъяснены права, связанные с обработкой персональных данных, механизм их реализации прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*