

Рассмотрено и одобрено  
Методическим советом ГБОУ РК  
«Ливадийская санаторная  
школа-интернат»  
Протокол № 5 от 28.08.2023 г. г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом директора  
ГБОУ РК «Ливадийская санаторная  
школа-интернат»  
№ 138 ОД.2 от 28.08.2023 г.

**ПОРЯДОК**  
**ведения личных дел обучающихся**  
**ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат"**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» (с изменениями), Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации № 458 от 02.09.2020 года «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (с изменениями), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 №240 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности», приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.09.2019 года № 1649 «О порядке выдачи направлений в государственные общеобразовательные организации интернатного типа, организации, осуществляющие обучение, находящиеся в ведении Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым» с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 22.08.2022 № 1157 «О внесении изменений в приказ Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 27.09.2019 № 1649», Уставом ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" .

1.2. Данный Порядок разработан с целью регламентации работы с личными делами обучающихся школы и определяет порядок действий всех категорий работников школы, участвующих в работе с вышеназванной документацией.

1.3. Личное дело обучающегося – номенклатурный документ установленного образца, куда наряду с анкетными данными вносятся итоговые отметки успеваемости ученика по годам обучения.

1.4. Личное дело имеет номер, соответствующий номеру в алфавитной книге записи обучающихся (например, № 5/К означает, что обучающийся записан в алфавитной книге на букву «К» под № 5).

1.5. Личное дело ведется на каждого учащегося с момента его зачисления и до отчисления учащегося из ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат"

1.6. При приеме ребенка в школу секретарь принимает его документы и передает их классному руководителю для дальнейшего формирования личного дела обучающегося согласно настоящему Порядку.

1.7. Личные дела обучающихся хранятся в канцелярии директора в строго отведенном месте. Личные дела одного класса находятся вместе в одной папке и должны быть разложены в алфавитном порядке.

1.8. Ведение и хранение личных дел обучающихся школы возлагается на классного руководителя (ведение) и на секретаря учебной части, осуществляющей образовательную деятельность (хранение).

1.9. Контроль ведения личных дел осуществляется секретарем учебной части, заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором

Проверка личных дел, обучающихся осуществляется по плану внутришкольного контроля, но не менее 2-х раз в год. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

1.10. Цели и объект контроля – правильность оформления личных дел обучающихся.

1.11. За систематические грубые нарушения при работе с личными делами обучающихся директор вправе объявить замечание или выговор, снять стимулирующие выплаты.

## 2. Порядок оформления личных дел при поступлении в школу

2.1. Личные дела обучающихся ведутся классными руководителями.

2.2. При поступлении в ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы, подлежащие хранению в личном деле обучающегося:

- направление в государственную общеобразовательную организацию интернатного типа, организации, осуществляющие обучение, находящиеся в ведении МОНМ РК;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка или поступающего;
- копия свидетельства о рождении и (или) паспорта ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
- для обучающихся, достигших возраста 14 лет, обязательным является предоставление копии паспорта.
- копия документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме на обучение по основным общеобразовательным программам (Приложение 1), в котором указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего; дата рождения ребенка или поступающего; класс; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка; адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка; адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего; факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- заявление о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (Приложение 2);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) (Приложение 3);
- согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе) (Приложение 4);
- заявление о выборе языка образования и выбора изучения языка из числа государственных языков Республики Крым, в том числе и русского языка, как родного языка (Приложение 5);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных (Приложение 6);
- заявление о выборе курсов(кружков) внеурочной деятельности (Приложение 7);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на психологическое сопровождение обучающегося (Приложение 8);
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на публикацию (Приложение 9);
- фотография 3x4 (если отсутствует на личном деле);

При приеме на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании, выданный в установленном порядке.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

### **3. Порядок работы классных руководителей с личными делами обучающихся**

3.1. Классные руководители проверяют состояние личных дел ежегодно в сентябре и мае текущего года на наличие необходимых документов.

3.2. Личные дела обучающихся ведутся классными руководителями. Записи в личном деле необходимо вести четко, аккуратно и только чернилами. По окончании каждого года под графой «подпись классного руководителя» проставляется печать школы.

3.3. Титульный лист личного дела обучающегося должен быть подписан и заверен подписью директора и печатью образовательной организации. В левом верхнем углу титульного листа должна быть расположена актуальная фотография обучающегося (3X4).

3.4. На обратной стороне титульного листа должны быть записаны сведения об обучающемся: фамилия, имя, отчество (при наличии); пол; число, месяц и год рождения; серия и номер документа, удостоверяющего личность; наименование дошкольной образовательной организации, которую ребенок посещал до поступления в образовательную организацию; сведения о переходе из одной образовательной организации, реализующей образовательные программы основного общего, среднего общего образования, в другую, выбытии и окончании школы; домашний адрес обучающегося.

3.5. В личное дело ученика заносятся: общие сведения об обучающемся, итоговые отметки за каждый учебный год, заверенные подписью классного руководителя и печатью.

3.6. В папку личных дел класса классный руководитель вкладывает список класса с указанием фамилии, имени, номера личных дел, домашний адрес и номер телефона родителей и обучающегося, а также Ф.И.О. классного руководителя. Список меняется ежегодно. Если ученик выбыл в течение учебного года, то в специальной графе делается отметка о выбытии, указывается номер приказа об отчислении.

3.7. Если ученик выбыл в течение учебного года, то делается отметка о выбытии, указывается номер приказа.

3.8. При исправлении оценки дается пояснение, ставится печать и подпись директора.

3.9. В графе о пропусках проставляется количество пропущенных уроков с отметкой по болезни или без уважительной причины.

3.10. Общие сведения об обучающихся корректируются классным руководителем по мере изменения данных.

3.10. . Классный руководитель в течение учебного года заполняет личное дело дважды:

– в начале учебного года уточняет список класса, вносит необходимые изменения (ФИО обучающегося, № личного дела, дата и год рождения, адрес проживания, и т. д., знакомится с личными делами вновь прибывших обучающихся;

– по окончании учебного года проставляет все отметки по предметам в соответствии с учебным планом класса, записывает сведения о наградах и поощрениях, проставляет количество пропущенных уроков, заверяет все данные печатью и сдает личные дела заместителю директора по УВР;

– в течение учебного года изменения вносятся оперативно по мере поступления.

По окончании учебного года в личном деле делается запись:

– классными руководителями 2–8-х, 10-х классов: «переведен в ... класс»;

– классными руководителями 9-х классов: «Окончил основную школу»;

– классными руководителями 11-х классов: «Окончил среднюю школу».

3.11. Классный руководитель несет ответственность за правильность заполнения личных дел обучающихся и достоверность внесенных в них сведений.

### **4. Порядок выдачи личных дел обучающихся при выбытии из школы**

4.1. Выдача личного дела родителям обучающегося производится при наличии приказа «О выбытии».

- 4.2. При выдаче личного дела вносится запись в алфавитной книге о выбытии, а родители или законные представители обучающегося ставят свою подпись в графе «отметка о выдаче личного дела».
- 4.3. В случаях, когда выбытие оформляется в течение учебного периода, классный руководитель составляет выписку текущих отметок за данный период.
- 4.4. При выбытии обучающихся 10,11-х классов родителям выдается личное дело и аттестат об основном общем образовании. Источник: <https://ohrana-tryda.com/node/1921>
- 4.5. Личные дела, не затребованные родителями, передаются в архив школы, где хранятся в течение 5 лет со дня выбытия обучающегося.
- 4.6. Личные дела обучающихся 9, 11 классов передаются в архив школы, где хранятся в течение 5 лет со дня выбытия обучающегося. В личные дела выпускников вкладываются копии аттестатов. Выдаются родителям выпускников 9 класса по запросу образовательной организацией и предоставлении распорядительного акта о зачислении обучающегося.
- 4.7. Копии документов выдаются родителям вместе с личным делом обучающихся 2-8, 10 классов. Родителям обучающихся 11 классов выдаются только копии ранее предоставленных документов (по запросу).

Директору  
Ливадийской санаторной школы-интерната  
Дорогиной М.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью) родителя (законного представителя))  
проживающего (-щей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
зарегистрированного (-ой) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес эл. почты \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г.р., \_\_\_\_\_ зарегистрированного \_\_\_\_\_ по  
адресу \_\_\_\_\_, проживающего по  
адресу \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_ класс.

Прошу организовать обучение по адаптированной образовательной программе на основании

\_\_\_\_\_ (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

Прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания на основании

\_\_\_\_\_ (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

Даю своё согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе  
(в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Язык обучения: \_\_\_\_\_.

Я и мой ребенок ознакомлен с:

- уставом ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат";
- лицензией ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" на осуществление образовательной деятельности;
- свидетельством о государственной аккредитации ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат";
- общеобразовательными программами ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат";
- положением о порядке приёме на обучение в ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат";
- положением о школьной форме ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат";
- правилами поведения в школе, правами и обязанностями.

Даю своё согласие на обработку персональных данных (прилагается).

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## Приложение 2

Директору  
Ливадийской санаторной школы-интерната  
Дорогиной М.И.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО (полностью) родителя (законного представителя))  
проживающего (-щей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
зарегистрированного (-ой) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
адрес эл. почты \_\_\_\_\_

### Заявление на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
являющийся(аяся) матерью/ отцом/ законным представителем (подчеркнуть)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

обучающегося \_\_\_\_\_ класса, руководствуясь частью 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу создать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии/инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации на основании рекомендаций

\_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_, заявляю о согласии на обучение

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
по адаптированной образовательной программе в ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" в соответствии с рекомендациями ТППК (РППК).

Рекомендации психолого- медико- педагогической комиссии прилагаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Согласие родителей (законных представителей) обучающихся на обучение по адаптированной основной образовательной программе общего образования**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

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

являясь \_\_\_\_\_  
(отцом, матерью, законным представителем)

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка полностью)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения,

в соответствии с требованиями ч. 3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)  
по адаптированной основной образовательной программе \_\_\_\_\_ общего образования для детей с \_\_\_\_\_

Срок, в течение которого действует согласие: до получения обучающимся образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С Положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие  
обучающегося на обучение по адаптированной основной образовательной программе  
общего образования**

Я, \_\_\_\_\_, « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающий (ая) по адресу:

\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями ч. 3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе \_\_\_\_\_ общего образования для детей с \_\_\_\_\_

Срок, в течение которого действует согласие: до получения обучающимся образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

С Положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_



## Приложение 5

Директору  
ГБОУ РК «Ливадийская санаторной  
школы-интернат»  
Дорогиной М.И.

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О.)

### Заявление

На основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч.2 ст.11 Закона Республики Крым от 06.07.2015 №131-ЗРК/2015 «Об образовании в Республике Крым» прошу организовать обучение для моего сына (дочери) \_\_\_\_\_, учащего(ей)ся

\_\_\_\_\_ класса, на \_\_\_\_\_ языке

Прошу организовать изучение родного \_\_\_\_\_ языка.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 6

Директору  
ГБОУ РК «Ливадийская  
санаторная школа-интернат»  
Дорогиной М.И.

---

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
*(фамилия, имя, отчество)*

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
*(вид документа)*

выдан \_\_\_\_\_,  
*(кем и когда)*

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего ребёнка (далее – обучающегося):

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество ребёнка)*

документ, удостоверяющий личность ребенка \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
*(вид документа)*

№ \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
*(кем и когда)*

зарегистрированного \_\_\_\_\_ (ой) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

на основании \_\_\_\_\_,  
*(заполняется для законного представителя -*

*реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)*

даю свое согласие ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»,  
(далее – Оператор) зарегистрированному по адресу: **г. Ялта, пгт. Ливадия, пер. Юности, 8**, на автоматизированную, а также, без использования средств автоматизации, обработку (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

– **своих**: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адреса регистрации и фактического проживания, СНИЛС, контактные телефоны, семейное положение, состав семьи, образование, специальность (профессия), место работы, сведения о трудовом стаже, сведения о наличии судимости, сведения о пребывании за границей, социальное положение (статус), социальные льготы, сведения о состоянии здоровья, заболеваниях (если данное не противоречит законодательству РФ);

– **обучающегося**: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, фотография, видео, адреса регистрации и фактического проживания, социальные льготы, реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты полиса ОМС, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), решения судебных и исполнительных органов власти; данные о социальном положении, родителях или законных представителях; данные о состоянии здоровья (в объеме, необходимом для допуска к обучению и создания оптимальных условий обучения), медицинские заключения, данные об инвалидности, заболеваниях (медицинская карта), данные заключений специалистов школьного ПМП консилиума, данные карты ИПР, случаях обращения за медицинской помощью; место обучения (учреждение, класс); результаты освоения образовательных программ; результаты прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, данные о

посещаемости занятий; информация об участии и результатах участия в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях.

**Цели обработки персональных данных:**

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– внесение сведений об обучающемся в информационную систему АИС «Электронный журнал ЭлЖур» для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой межведомственной федеральной системы **сферы образования Республики Крым (ГИС СО РК), ЕГИССО;**

– внесение сведений об Учащемся в информационные системы «Единая государственная информационная система социального обеспечения», «Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам Республики Крым», «Федеральный реестр сведений документов об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

– медико-профилактические, для установления (подтверждения) медицинского диагноза и оказания медицинских услуг, при условии, что их обработкой занимается лицо, профессионально занимающееся медицинской деятельностью и обязанным сохранять врачебную тайну.

– оказание социальной помощи обучающимся, в таковой нуждающимся; защита законных прав несовершеннолетних в соответствующих организациях, представление интересов воспитанник в органах судебной и исполнительной власти.

– проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения; определение образовательного мпршрута; сбор статистики ПМПК;

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период обучения обучающегося, а также в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Разрешаю предоставление моих персональных данных и персональных данных обучающегося третьим лицам в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в объеме, необходимом для достижения цели обработки ПДн.

Мне разъяснены мои права и обязанности в части обработки персональных данных, в том числе право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику учреждения, и обязанность проинформировать Оператора в случае изменения моих персональных данных и персональных данных обучающегося.

В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора полномочий и обязанностей.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Директору  
ГБОУ РК «Ливадийская санаторной  
школы-интернат»  
Дорогиной М.И

### Заявление

Прошу организовать внеурочную деятельность для моего ребенка \_\_\_\_\_, учащегося \_\_\_\_\_ класса:

Курс	Формы организации внеурочной деятельности	Выбор

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

### Согласие родителей (опекунов) на психологическое сопровождение учащегося Ливадийской санаторной школы – интерната

Я, \_\_\_\_\_ согласен (согласна) на

ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, класс)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику; участие ребенка в развивающих занятиях; консультирование родителей (по желанию);

при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий;

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (опекунов);

- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (опекунами).

*Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:*

Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам

Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.

Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

*О таких ситуациях Вы будете информированы*

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

## Приложение 9

Директору  
ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат»  
Дорогиной Марине Игоревна,  
адрес местонахождения: РК, г. Ялта, пгт Ливадия, пер. Юности, 8  
ОГРН: 1149102175551, ИНН: 9103016930  
ОКВЭД: 85.14

от

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

зарегистрированного(ой) по адресу:

\_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

номер телефона:  
+7 ( ) \_\_\_\_-\_\_-\_\_

### Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Настоящим я, \_\_\_\_\_, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на **распространение** ГБОУ РК «Ливадийская санаторная школа-интернат» персональных данных обучающегося \_\_\_\_\_ класса с целью размещения информации в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
общие персональные данные	фамилия	да/нет		
	имя	да/нет		
	отчество	да/нет		
	год рождения	да/нет		
	месяц рождения	да/нет		
	дата рождения	да/нет		
	место рождения	да/нет		
	адрес проживания	да/нет		
	семейное положение	да/нет		
	образование	да/нет		
	профессия	да/нет		
	курсы повышения квалификации	да/нет		
специальные категории персональных данных	Проф переподготовка	да/нет		
	состояние здоровья	да/нет	запрещается	
биометрические персональные данные	сведения о судимости	да/нет	запрещается	
	цветное цифровое фотографическое изображение лица	да/нет	С целью популяризации	Публикация на сайте, группе в соцсетях
	цветное цифровое изображение в видеоформате	да/нет	С целью популяризации	Публикация на сайте, группе в соцсетях

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://livint.ru/">https://livint.ru/</a>	Публикация в новостной ленте, в сведениях об ОО (согласно требований к сайту ОО)
<a href="mailto:011@crimeaedu.ru">011@crimeaedu.ru</a>	Передача по запросу органов власти
<a href="https://vk.com">https://vk.com</a>	Публикация видео-, фото-, выступлений
<a href="https://rutube.com">https://rutube.com</a>	Публикация видео-, фото-, выступлений
<a href="https://ok.ru">https://ok.ru</a>	Публикация видео-, фото-, выступлений

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года



