

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
протокол № 5  
от 09.02.2022 года



МБУДО ДШИ ст. Крыловской

/Нестеренко И.Б./

Приказ № 30-о от 09.02.2022г.

МБУДО  
ДШИ  
СТ.КРЫЛ  
ОВСКОЙ

Подписано

цифровой

подписью

ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования

детской школы искусств станицы Крыловской

муниципального образования Ленинградский район

Дата: 2022.02.19

12:16:47 +03'00'

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ

### ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основанием для разработки настоящего Положения являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Трудовой кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями принятыми 02.07.2021г. № 331-ФЗ;
- Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г с изменениями принятыми 2 июля 2021 г. N 355-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями принятыми 30.12.2021 № 433-ФЗ;
- Устав МБУДО ДШИ ст. Крыловской утвержденный постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 23.11.2021 № 1214.
- Коллективный договор МБУДО ДШИ ст. Крыловской от 10.04.2021г.
- Государственный стандарт Российской Федерации к оформлению документов, принятый Постановлением Госстандарта России № 65-ст от 03.03.2003г.
- другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.2. Целью данного Положения о персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) (далее Положения) является защита персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской школы искусств станицы Крыловской муниципального образования Ленинградский район (далее МБУДО ДШИ ст. Крыловской) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.3. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

## 2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

Персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей) - информация, необходимая МБУДО ДШИ ст. Крыловской в связи с осуществлением образовательной деятельности. Под информацией об учащихся и их родителей (законных представителей) понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

В состав персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) входят:

- фамилия, имя, отчество учащегося и их родителей (законных представителей);
- дата рождения учащегося;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении, данные паспорта учащегося;
- сведения о месте работы родителей (законных представителей);
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в Учреждении конкретного типа;
- документы о состоянии здоровья детей и других близких родственников (например, справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, и т.п.).
- документы о составе семьи.

### **3. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧАЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)**

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

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина МБУДО ДШИ ст. Крыловской и ее представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность учреждения;
- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных МБУДО ДШИ ст. Крыловской руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособнадзора, Устава образовательного учреждения;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично.

Родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять образовательному учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных.

Образовательное учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.

МБУДО ДШИ ст. Крыловской не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных, а также о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным Законом.

К обработке, передаче и хранению персональных данных могут иметь доступ сотрудники МБУДО ДШИ ст. Крыловской. Персональные данные обучающегося хранятся в личном деле обучающегося. Личные дела хранятся в бумажном виде.

Доступ к персональным данным обучающегося имеют сотрудники МБУДО ДШИ

ст. Крыловской, которым персональные данные необходимы в связи с выполнением конкретных трудовых функций. Иные права, обязанности, действия сотрудников, в трудовые обязанности которых входит обработка персональных данных обучающегося, определяются должностными инструкциями, приказом директора.

Доступ к персональным данным обучающихся без специального разрешения имеют работники, занимающие в Школе следующие должности:

- а) директор школы;
- б) заместитель директора школы;
- в) секретарь учебной части;
- г) методист.
- д) сам субъект, носитель данных.

Внешний доступ к персональным данным обучающихся имеют надзорно-контрольные органы только в сфере своей компетенции.

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

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

При передаче персональных данных МБУДО ДШИ ст. Крыловской должно соблюдаться следующие требования:

- при передаче персональных данных МБУДО ДШИ ст. Крыловской не должно сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), 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. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональных данных в порядке, установленном Федеральными Законами;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса.

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.

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

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

#### **4. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ ЛИЧНЫХ ДЕЛ УЧАЩИХСЯ, КАСАЮЩИХСЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей)

размещаются в его личном деле, которое заполняется после издания приказа о зачислении в МБУДО ДШИ ст. Крыловской. Личные дела обучающихся формируются в папках, которые хранятся в специально оборудованных шкафах.

Право доступа к личным данным обучающихся имеют только лица, уполномоченные действующим распорядительным актом (приказом) МБУДО ДШИ ст. Крыловской. Доступ к делам обучающихся имеют: директор, зам. директора по УВР, преподаватели, секретарь учебной части, методист.

Ответственность за формирование и ведение дел обучающихся возлагается на секретаря учебной части.

Перечень документов, содержащихся в деле обучающегося:

- Заявление о приеме в МБУДО ДШИ ст. Крыловской установленного образца на имя директора от родителей (законных представителей) (Приложение №1).
- Заявление на обработку персональных данных (Приложение №2).
- Копия свидетельства о рождении.
- Договор на оказание образовательных услуг.
- Договор благотворительного пожертвования (если было произведено добровольное пожертвование).
- Иная документация необходимая для учебного процесса, предоставленная родителем (законным представителем).

Сведения об обучающемся по мере их изменения уточняются и заносятся в дело обучающегося секретарем учебной части.

Контроль за состоянием и ведением дел осуществляется секретарем учебной части.

По окончании МБУДО ДШИ ст. Крыловской личное дело обучающегося хранится в архиве в течение 10 лет, после чего уничтожается в установленном порядке.

## **5. УГРОЗА УТРАТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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.

Риск угрозы любым информационным ресурсам создают стихийные бедствия, экстремальные ситуации, террористические действия, аварии технических средств и линий связи, другие объективные обстоятельства, а также заинтересованные и незаинтересованные в возникновении угрозы лица.

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

«Внешняя защита»:

- 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.;

- под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к организации, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов;

- для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер: порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей; пропускной режим организации; технические средства охраны, сигнализации; требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Закрепление прав субъектов персональных данных, регламентирующих защиту его персональных данных, обеспечивает сохранность полной и точной информации о нем. Родители (законные представители) детей должны быть ознакомлены с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных воспитанников, учащихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных данных 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;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на сохранение и защиту своей личной и семейной тайны
- на отзыв согласия на обработку персональных данных (Приложение №4).

Родители (законные представители) детей обязаны передавать образовательному учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособнадзора, Уставом образовательного учреждения, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

Родители (законные представители) детей ставят МБУДО ДШИ ст. Крыловской в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов.

В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны родители (законные представители) детей не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

## **6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

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.

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

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

Сотрудник МБУДО ДШИ ст. Крыловской, имеющий доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей персональные данные, исключающее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие сотрудника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих персональные данные;
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, обязан передать документы и иные носители, содержащие персональные данные, директору;
- при увольнении сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, документы и иные носители, содержащие персональные данные, передаются другому сотруднику, имеющему доступ к персональным данным.

Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление работника под роспись с настоящим Положением. При наличии иных нормативных актов (приказы, распоряжения, инструкции и т.п.), регулирующих обработку и защиту персональных данных, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись;
- истребование с сотрудника (за исключением директора образовательного учреждения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки (Приложение №3).

Допуск к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей) других сотрудников работодателя, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

Передача (обмен и т.д.) персональных данных между подразделениями образовательного учреждения осуществляется только между сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей).

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:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работодатель вправе применять предусмотренные Трудовым Кодексом РФ дисциплинарные взыскания;
- должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей), обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом. Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации - влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом об административных правонарушениях;
- в соответствии с Гражданским Кодексом РФ лица, незаконными методами получившие информацию, составляющую служебную тайну, обязаны возместить причиненные убытки;
- уголовная ответственность за нарушение неприкосновенности частной жизни (в том числе незаконное собирание или распространение сведений о частной жизни лица, составляющего его личную или семейную тайну, без его согласия), неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации, неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов и сведений (если эти деяния причинили вред правам и законным интересам граждан), совершенные лицом с использованием своего служебного положения наказываются штрафом, либо лишением права занимать

определенные должности или заниматься определенной деятельностью, либо арестом в соответствии с УК РФ.

Неправомерность деятельности органов государственной власти и организаций по сбору и использованию персональных данных может быть установлена в судебном порядке. МБУДО ДШИ ст. Крыловской обязано сообщить родителям (законным представителям) детей 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.

Приложение №1 к Положению об обработке персональных данных  
учащихся и их родителей (законных представителей)  
МБУДО ДШИ ст. Крыловской

Директору МБУДО ДШИ  
ст. Крыловской  
Нестеренко И.Б.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителей (законных представителей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в МБУДО ДШИ ст. Крыловской для обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

1. Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_
2. Имя, отчество \_\_\_\_\_
3. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_
4. Место рождения \_\_\_\_\_
5. Гражданство \_\_\_\_\_
6. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_
7. № общеобразовательной школы, класс \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

- ОТЕЦ: Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя, отчество \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_  
Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
Телефон сотовый \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_
- МАТЬ: Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя, отчество \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
 Телефон сотовый \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;
- медицинская справка, подтверждающая возможность ребенка осваивать образовательные программы в области искусств (хореография);

#### **В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ:**

1. Знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебного расписания.
3. Обеспечить ребенка необходимыми учебными принадлежностями.
4. Обеспечить выполнение домашних занятий ребенка.
5. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
6. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
7. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
8. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

- семьи, имеющие доход ниже прожиточного минимума

- многодетная семья

- неполная семья

- опекунство

- инвалидность

В случае отказа учащегося от посещения ДШИ, родители **обязаны поставить администрацию школы в известность и написать заявление на отчисление их ребенка из списков учащихся школы.**

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.



Директору МБУДО ДШИ  
ст. Крыловской  
Нестеренко И.Б.

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. родителей (законных представителей)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (дочь) в МБУДО ДШИ ст. Крыловской для обучения по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области музыкального искусства \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О ПОСТУПАЮЩЕМ

7. Фамилия (ребенка) \_\_\_\_\_  
 8. Имя, отчество \_\_\_\_\_  
 9. Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_  
 10. Место рождения \_\_\_\_\_  
 11. Гражданство \_\_\_\_\_  
 12. Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
 7. № общеобразовательной школы, класс \_\_\_\_\_

### СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯХ)

**ОТЕЦ:** Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя, отчество \_\_\_\_\_  
 Гражданство \_\_\_\_\_  
 Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
 Телефон сотовый \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_

**МАТЬ:** Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя, отчество \_\_\_\_\_  
 Гражданство \_\_\_\_\_  
 Телефон домашний \_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_  
 Телефон сотовый \_\_\_\_\_  
 Место работы \_\_\_\_\_  
 Должность \_\_\_\_\_

На процедуру отбора для лиц, поступающих в целях обучения по образовательной программе в области музыкального искусства, согласен (а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Даю согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** к заявлению приложить следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющего личность подающего заявление родителя (законного представителя) ребенка;

- семьи, имеющие доход
- опекунство
- ниже прожиточного минимума
- инвалидность
- многодетная семья
- неполная семья

**В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ В ШКОЛУ ОБЯЗУЮСЬ:**

9. Знать и выполнять требования Устава Школы и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
10. Обеспечить посещение занятий ребенком согласно учебного расписания.
11. Обеспечить ребенка необходимыми учебными принадлежностями.
12. Извещать школу о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
13. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим учащимся школы.
14. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу школы, в соответствии с законодательством РФ.
15. В случае заболевания ребенка освободить его от занятий и принять меры к его выздоровлению.

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение №2 к Положению об обработке персональных данных  
учащихся и их родителей (законных представителей)  
МБУДО ДШИ ст. Крыловской

Директору МБУДО ДШИ  
ст. Крыловской  
И.Б. Нестеренко

от ФИО \_\_\_\_\_

**Заявление  
о согласии на обработку персональных данных (обучающегося)**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО, полностью)

Основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан: \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_

(адрес регистрации проживания)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ и от 23.12.10 № 359-ФЗ «О внесении изменения в ст.25 ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку МБУДО ДШИ (далее – Оператору) моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

(Ф.И.О) \_\_\_\_\_  
Датарождения \_\_\_\_\_

Основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Кем выдан, дата выдачи, \_\_\_\_\_

Согласно перечня, с целью организации образования ребенка, которому являюсь \_\_\_\_\_

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными моего ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение (в том числе публикации в СМИ, на электронном сайте образовательного учреждения). Оператор вправе обрабатывать персональные данные, посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) и передавать их уполномоченным органам.

Персональные данные могут также использоваться для формирования банка данных воспитанников учреждения в целях обеспечения управления системой образования.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством предоставления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность сведений предупрежден(а).

**Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие**

- сведения о месте проживания;
- информация о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении конкретного вида и типа и т.п.);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многие семьи, дети- сироты, дети, находящиеся под опекой и т.п.);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе конкурсные фотодокументы, сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Подпись: \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_ Дата заполнения: «\_\_»  
\_\_\_\_\_ 202\_\_

Приложение №3 к Положению об обработке персональных данных  
учащихся и их родителей (законных представителей)  
МБУДО ДШИ ст. Крыловской

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО  
о неразглашении конфиденциальной информации  
(персональных данных)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника учреждения)

исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности \_\_\_\_\_

(наименование должности)

предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным).

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.
3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.
4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.
5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

(дата)

---

(фамилия, инициалы)

---

(Подпись)

Приложение №4 к Положению об обработке персональных данных  
учащихся и их родителей (законных представителей)  
МБУДО ДШИ ст. Крыловской

**Отзыв согласия  
на обработку персональных данных**

Наименование (Ф.И.О.) оператора  
МБУДО ДШИ ст. Крыловской

Адрес оператора МБУДО ДШИ ст. Крыловской:  
353764, Краснодарский край, Ленинградский район,  
ст-ца Крыловская, ул. Юбилейная, 6

Ф.И.О. субъекта персональных данных  
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных  
Номер основного документа, удостоверяющего  
его личность, дата выдачи указанного документа,  
наименование органа, выдавшего документ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с неправомерным их использованием.

Дата

Подпись