

Принято на заседании
педагогического совета
МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ
Протокол № 2
от « 14 » 01 2021 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора № 10
от « 14 » 01 2021 г.
Директор МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ
Э.Г.Каримов



Принято с учетом мнения родителей
Протокол заседания совета
родителей № 2
от « 13 » 01 2021 г.

Принято с учетом мнения
обучающихся
Протокол заседания совета
обучающихся № 3
от « 13 » 01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ РОДИТЕЛЕЙ
(ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН**

1. Общие положения

Настоящее Положение о защите и обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) (далее - Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) разработано на основании Конституции Российской Федерации, Кодекса об административных правонарушениях РФ, Гражданского Кодекса РФ, Уголовного Кодекса РФ, а также Федерального закона «О персональных данных», нормативно-правовых актов Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативных и распорядительных документов МОиН РФ, Устава Учреждения.

Настоящее Положение регулирует порядок получения, обработки, использования, хранения и обеспечения конфиденциальности персональных данных в Учреждении на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных,

осуществляемой без использования средств автоматизации", а также в соответствии с Уставом Учреждения и локальными актами.

Целью данного Положения является защита персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) Учреждения от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

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

2. Понятие и состав персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

Персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (далее - ПДн) - информация, необходимая Учреждению 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.

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

- фамилия, имя, отчество обучающегося и их родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающегося и их родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- сведения о социальных льготах;
- сведения об образовании;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для обучения в Учреждении;
- фотографии учебно-воспитательного процесса;
- учебные работы ребенка;
- данные СНИЛС, ИНН и медицинского страхового полиса ребёнка;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством.

3. Порядок получения и обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)

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

В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение и ее представители при обработке ПДн обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка ПДн может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения;
- при определении объема и содержания обрабатываемых ПДн Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами МОиН РФ, МОиН РТ, Рособрназора, Устава Учреждения;
- получение персональных данных осуществляется путем представления их родителем (законным представителем) ребенка лично;
- родитель (законный представитель) ребенка обязан предоставлять Учреждению достоверные сведения о себе, своем ребенке и своевременно сообщать ему об изменении этих персональных данных. Учреждение имеет право проверять достоверность сведений, предоставленных родителем (законным представителем), сверяя данные с оригиналами предоставленных документов.
- Учреждение не имеет права получать и обрабатывать ПДн о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни субъектов персональных данных.
- Учреждение не имеет право получать и обрабатывать ПДн о членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Список должностей, имеющих доступ к персональным данным представлен в пункте 7 данного Положения.

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

При передаче ПДн Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать ПДн третьей стороне без письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральным законом;

- предупредить лиц, получающих ПДн, 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 ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен ПДн в порядке, установленном федеральными законами;

- разрешать доступ к ПДн только уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те ПДн, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъектов персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности осуществления образовательного процесса;

- при передаче ПДн за пределы Учреждения не должна 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.

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

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

4. Доступ к персональным данным

Внутренний доступ (доступ внутри Учреждения) определяется перечнем лиц, имеющих доступ к персональным данным учащихся и их родителей (законных представителей). Список должностей, имеющих доступ к ПДн в пункте 7 настоящего Положения.

Внешний доступ:

- к числу массовых потребителей персональных данных вне организации можно отнести государственные функциональные структуры: налоговые инспекции, правоохранительные органы, органы статистики, военкоматы, органы социального страхования, пенсионные фонды, подразделения муниципальных органов управления;

- надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции;

- другие организации: МОиН РТ, МКУ «Управление образования ЕМР», различного уровня комитеты проводимых конкурсов.

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.

Защита ПДн от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена Учреждением за счет ее средств в порядке, установленном федеральным законом.

«Внутренняя защита»:

- 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 Учреждения;
- для обеспечения внутренней защиты ПДн 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 работником 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; своевременное выявление нарушения требований разрешительной системы доступа работниками; воспитательная и разъяснительная работа с работниками по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами.
- защита персональных данных на электронных носителях. Все папки, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), должны быть защищены паролем.

«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 Учреждению, посетители, работники других организационных структур. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления,

оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в Учреждении;

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

Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) (Приложение №1).

По возможности персональные данные обезличиваются.

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 под расписку с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также об их правах и обязанностях в этой области.

В целях защиты персональных данных, хранящихся в Учреждении, 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.

Родители (законные представители) детей обязаны передавать Учреждению комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен нормативными и распорядительными документами МОиН РФ, МОиН РТ, Рособнадзора, Уставом Учреждения, своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

Родители (законные представители) детей ставят Учреждение в известность об изменении фамилии, имени, отчества, адреса проживания, контактных телефонов и др.

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.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано родителем (законным представителем) (Приложение №2).

7. Права, обязанности и ответственность работников

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 обучающихся и их родителей (законных представителей), несет персональную ответственность за данное разрешение.

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

Работник Учреждения, имеющий доступ к ПДн в связи с исполнением трудовых обязанностей:

- обеспечивает хранение информации, содержащей ПДн, исключаящее доступ к ним третьих лиц. В отсутствие работника на его рабочем месте не должно быть документов, содержащих ПДн.
- при уходе в отпуск, служебной командировке и иных случаях длительного отсутствия работника на своем рабочем месте, он обязан передать документы и иные носители, содержащие ПДн лицу, на которое локальным актом Учреждения (приказом, распоряжением) будет возложено исполнение его трудовых обязанностей. В случае если такое лицо не назначено, то документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к ПДн по указанию директора Учреждения.
- при увольнении работника, имеющего доступ к ПДн, документы и иные носители, содержащие ПДн, передаются другому работнику, имеющему доступ к персональным данным по указанию директора Учреждения.

Доступ к персональным данным обучающихся и их родителей (законных представителей) имеют работники Учреждения, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей:

- директор;
- заместитель директора;
- заведующий отделом;
- методист;
- педагоги дополнительного образования (только к персональным данным учащихся своего объединения);
- секретарь-машинистка.

В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора Учреждения, доступ к ПДн может быть предоставлен иному работнику, должность которого не

включена в перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

В случае если работодателю оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным, то соответствующие данные предоставляются работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации. В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с контрагентом, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей).

Процедура оформления доступа к ПДн 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 ПДн, с данными актами также производится ознакомление работника под роспись;
- истребование с сотрудника (за исключением директора Учреждения) письменного обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил их обработки, подготовленного по установленной форме.

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

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту ПДн, 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 дисциплинарные взыскания;
- должностные лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных обучающихся 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 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.

Учреждение 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.

8. Заключительные положения

Настоящее Положение утверждается директором Учреждения и вступает в силу с даты его утверждения.

Изменения и дополнения могут быть внесены в данный локальный акт с момента регистрации новой редакции Устава.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о локальных актах.

**Обязательство о соблюдении режима конфиденциальности
персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей)**

Я, _____, работающая по должности _____ в МБУ ДО «ЦДТ»,
ОБЯЗУЮСЬ:

1. Не разглашать, не раскрывать публично, а также соблюдать установленный Положением о защите и обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) в МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ порядок передачи третьим лицам сведений, составляющих персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), которые мне будут доверены или станут известны по работе.
2. Выполнять относящиеся ко мне требования Положения о защите и обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ, приказов, распоряжений, инструкций и других локальных нормативных актов по обеспечению конфиденциальности персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) и соблюдению правил их обработки.
3. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, составляющие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), немедленно сообщить директору Учреждения или его заместителю.
4. В случае моего увольнения, все носители, содержащие персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) (документы, копии документов, диски, распечатки на принтерах, черновики, кино- и фотонегативы и пр.), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною трудовых обязанностей во время работы у работодателя, передать директору Учреждения или другому работнику по указанию руководства.
5. Об утрате или недостатке документов или иных носителей, содержащих персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей), которые могут привести к разглашению персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей), а также о причинах и условиях возможной утечки сведений немедленно сообщить директору Учреждения или его заместителю.

Я ознакомлен с Положением о защите и обработке персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ.
Мне известно, что нарушение мною обязанностей по защите персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) может повлечь дисциплинарную, гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

Директору МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ,
Каримову Э.Г.

От _____
(Ф.И.О.)

Отзыв согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» прошу прекратить обработку персональных данных моих и обучающегося

МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ и его представителями, расположенного по адресу 423600, Республика Татарстан, город Елабуга, проспект Мира, дом 39, а именно сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных:

(указать состав персональных данных)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 1 к Положению о
защите и обработке персональных
данных учащихся и их родителей
(законных представителей) МБУ ДО
«ЦДТ» ЕМР РТ

Директору МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ,
423600 РТ г. Елабуга, пр.Мира, д.39
Каримову Э.Г.

От _____
(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ О СОГЛАСИИ
на обработку, передачу и хранение персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт: серия _____ номер _____ кем
выдан _____

дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.

адрес
регистрации: _____

адрес фактического проживания: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего:

(ФИО ребёнка)

которому являюсь

(мать, отец, законный представитель (указать тип))

в целях обеспечения наиболее полного исполнения МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ своих обязанностей, обязательств и компетенций, определённых Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с требованиями п.4 ст.9 Федерального Закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», **даю свое согласие МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ**, расположенному по адресу: 423600, Республика Татарстан, город Елабуга, дом 39, на обработку, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и защиту **собственных персональных данных и персональных данных моего ребенка:**

- фамилия, имя, отчество учащегося и его родителей (законных представителей);
- гражданство;
- данные СНИЛС, ИНН и медицинского страхового полиса ребёнка;
- дата рождения обучающегося
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении учащегося;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для обучения в МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ;

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по социальным основаниям, предусмотренным законодательством;
- фотографии учебно-воспитательного процесса;
- учебные работы ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учёта детей, подлежащих обучению в МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ;
- соблюдения порядка и правил приёма и отчисления в МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ;
- индивидуального учёта результатов освоения учащимися образовательных программ, а также хранения в архиве данных об этих результатах на бумажных носителях и электронных носителях;
- учёта обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учёта обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения, требующих специального педагогического подхода, социальной и психологической реабилитации;
- обеспечения организации образовательного процесса (планирование, регулирование, контроль);
- обеспечения личной безопасности обучающегося;
- для оформления сайта по адресу: <https://edu.tatar.ru/elabuga/page589992.htm>

Я также даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка, включая фото и видеоматериалы меня и моего ребёнка, МКУ «Управление образования ЕМР», Министерству образования и науки Республики Татарстан в целях: сбора, систематизации, накопления, хранения, в том числе на электронных носителях, обновления, изменения, использования, обезличивания, блокирования, уничтожения и передачи информации государственным и муниципальным организациям, в том числе организациям, обслуживающим Государственную информационную систему "Электронное образование Республики Татарстан" (далее - ГИС ЭО РТ).

Я проинформирован(а), что ответственные лица за защиту персональных данных меня и моего ребёнка гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированными, так и автоматизированными способами с использованием информационной системы ГИС ЭО РТ.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите и обработке персональных данных учащихся и их родителей (законных представителей) МБУ ДО «ЦДТ» ЕМР РТ и с Федеральным Законом № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных». Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а).

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока обучения ребенка.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления.

« ____ » _____ 201__ г.

(личная подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 13 (тринадцати)

листах 01

Инспектор МДХ ДЮ «ДТТ» ЕМР РТ
Э.Г.Каримов

