

Бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИНЯТО

Советом бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3»
Председатель
С.Б. Шаркова
протокол № 4 от 16.01.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3»
Л.А. Кузовкова



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и третьих лиц несовершеннолетних учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных учащихся и третьих лиц бюджетного общеобразовательного учреждения города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных (далее Положение),

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую учащиеся, родители (законные представители) и иные третьи лица предоставляют администрации школы.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Перечень обрабатываемых персональных данных

2.1. Школа обрабатывает следующие персональные данные учащихся:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) адрес регистрации и фактического местожительства;
- г) сведения из документов:
 - свидетельства о рождении, паспорта;
 - свидетельства о регистрации;
 - документа, подтверждающего родство учащегося с родителями (законными представителями);
 - документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
 - заключения и других рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
 - медицинского заключения о принадлежности к медицинской группе для занятий физической культурой;

– медицинского заключения о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая и степени их тяжести, а также о возможном нахождении пострадавшего в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, заключения о причине смерти;

– иных медицинских заключений;

– информированных согласий на медосмотр;

– карты профилактического медицинского осмотра несовершеннолетнего (учетная форма № 030-ПО/у-17);

– аттестата;

– документов, содержащих информацию об успеваемости (в том числе выписки из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации).

2.2. Персональные данные учащихся содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. Школа обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документ о признании инвалидом).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах учащихся в виде копий документов.

2.5. Школа обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) адрес местожительства;

в) контактные телефоны;

г) сведения из документов:

– паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;

– диплома или иного документа об образовании;

– трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с *школой* договор, и в документах, которые подписали (выдали) учащиеся или родители (законные представители).

3. Сбор, обработка и хранение персональных данных

3.1. Сбор персональных данных учащихся, родителей (законных представителей) осуществляет директор, заместитель директора, секретарь школы во время приема документов на обучение.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет директор, заместитель директора, секретарь школы при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, осуществляет директор, заместитель директора, секретарь школы при оформлении или приеме документов.

3.4. Директор, заместитель директора, секретарь школы вправе принять персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся только у этих лиц лично. Сбор персональных данных у несовершеннолетнего учащегося возможен только по

достижении учащимся 14 лет с согласия его родителей (законных представителей). Директор, заместитель директора, секретарь школы вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. Школа вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные учащихся при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Обработка персональных данных учащихся ведется исключительно в целях реализации их прав на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) учащихся ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав учащихся на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ и с согласия на обработку персональных данных.

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо, а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) учащихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации прав учащихся на получение образования и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела учащихся хранятся в приемной директора школы в бумажном виде в пластиковых папках и контейнерах отдельно по каждому классу в шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.10. В личных делах учащихся хранятся:

- персональные данные учащихся и их родителей (законных представителей), персональные данные третьих лиц,
- заявления (согласия, доверенности и т. п.) учащихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, содержащие персональные данные третьих лиц,
- договоры об оказании образовательных услуг.

3.10. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор – в полном объеме;
- заместитель директора – в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- классные руководители – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия,

имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

– социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;

– педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам школы;

- учитель информатики в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций администратора электронных ресурсов (ЕИС АИС «Зачисление в школу» и ЕИС «Дневник.ру»): фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

– директор – в полном объеме;

– секретарь – в полном объеме;

– бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

– директор – в полном объеме;

– секретарь – в полном объеме;

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом директора .

5. Передача персональных данных

5.1. Работники *школы*, имеющие доступ к персональным данным учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью учащихся, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные учащихся, родителей (законных представителей) учащихся, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в школе относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Определение угроз безопасности персональным данным при их обработке с использованием средств автоматизации и разработка мер по защите таких персональных данных.

6.1.5. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, а также регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.6. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.7. Проведение мероприятий при обнаружении несанкционированного доступа к персональным данным, обрабатываемым с использованием средств автоматизации, в том числе восстановление персональных данных, которые были модифицированы или уничтожены вследствие несанкционированного доступа к ним.

6.1.8. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.9. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.10. Публикация Положения об обработке персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте школы.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных учащихся, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный учащимся, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Форма согласия
на обработку персональных данных **несовершеннолетнего** обучающегося

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество **мамы/папы/законного представителя**)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ №
_____,
(вид документа)

выдан

_____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) _____ по _____ адресу:

и

(или)

_____,
(фамилия, имя, отчество **папы/мамы/законного представителя**)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____ №
_____,
(вид документа)

выдан

_____,
(кем и когда)
зарегистрированный (ая) _____ по _____ адресу:

действующий (ая/ие) от себя (далее – Представитель Обучающегося) и от имени
несовершеннолетнего ребенка (далее – Обучающийся):

—,

_____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)
документ, удостоверяющий личность _____
Обучающегося _____
(вид документа)

серия _____ № _____, _____ выдан

_____,
(кем и когда)
зарегистрированного (ой) _____ по _____ адресу:

на основании _____

—

(заполняется для **Представителя Обучающегося, не являющегося родителем,**
- реквизиты документа, подтверждающего его полномочия)

свободно, своей волей и в своем интересе даю (даем) свое согласие **бюджетному общеобразовательному учреждению города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3»** (БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3») (далее – Организация), _____

(наименование образовательной организации)

зарегистрированному по адресу: 644060, Российская Федерация, г. Омск, ул. Шота Руставели, д. № 1

(адрес образовательной организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Персональные данные Представителей Обучающегося: фамилия, имя, отчество, дата рождения, СНИЛС, гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; для законного представителя, не являющегося родителем, – документ, удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку.

2. Персональные данные Обучающегося:

2.1. Общие сведения: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, пол, СНИЛС, гражданство, реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адреса регистрации, фактического места жительства.

2.2. Информация об образовании: заявление о приеме, дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении, форма получения образования/обучения, класс/группа, образовательные программы и результаты их освоения, посещаемость, информация об участии и результатах участия в мероприятиях (олимпиады, конкурсы, соревнования и т.д.), окончание образовательной организации (дата, основание, реквизиты документа об окончании), реквизиты документа об образовании/обучении/квалификации (при наличии).

2.3. Информация о внеурочной деятельности: участие в мероприятиях, самостоятельные занятия.

Отметьте знаком *V* свое согласие / несогласие на обработку следующих данных:

Предоставляемые сведения	Согласен	Не согласен
Категория трудной жизненной ситуации		

2.4. Информация о трудной жизненной ситуации.

2.5. Информация о здоровье Обучающегося:

Предоставляемые сведения	Согласен	Не согласен
Данные о состоянии здоровья: группа состояния здоровья, медицинская группа для занятия физической культурой		
Инвалидность: группа инвалидности, срок действия группы инвалидности, причины инвалидности		
Наличие потребности в адаптированной программе обучения		
Наличие потребности в длительном лечении		

Цели обработки персональных данных Обучающегося и Представителей Обучающегося:

– реализация образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– реализация деятельности по предоставлению государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– внесение сведений об Обучающемся и Представителях Обучающегося в информационные системы, обеспечивающие деятельность системы образования Омской области, государственную информационную систему Омской области «Региональный сегмент единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам» для персонализированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам;

– размещение на официальном сайте Организации информации об участии и достижениях Обучающегося в конкурсах, олимпиадах, фестивалях, конференциях, соревнованиях и других массовых мероприятиях с указанием его фамилии, имени, места обучения.

Персональные данные Обучающегося и Представителей Обучающегося передаются Организацией в:

– Министерство образования Омской области, расположенное по адресу г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5;

– Департамент образования Администрации города Омска, расположенное по адресу: 644043, г. Омск, ул. К. Либкнехта, д. 33

(заполняется для муниципальной образовательной организации: наименование и адрес муниципального органа управления образованием)

– Казенное учреждение Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования», расположенное по адресу г. Омск, ул. Куйбышева, д. 69;

– Главное управление информационных технологий и связи Омской области, расположенное по адресу г. Омск, ул. Красный Путь, д. 109;

– Министерство просвещения Российской Федерации, расположенное по адресу г. Москва ул. Тверская, д. 11;

– Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, расположенное по адресу г. Москва ул. Тверская, д. 7.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания. Персональные данные Обучающегося и Представителей Обучающегося подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Персональные данные Обучающегося и Представителей Обучающегося уничтожаются:

– по достижению целей обработки персональных данных Обучающегося;

– на основании письменного обращения Представителя Обучающегося с требованием о прекращении обработки персональных данных Обучающегося.

Представитель Обучающегося по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки персональных данных Обучающегося.

« ____ » _____ 20 ____
г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество **родителя**/законного представителя)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество **родителя**/законного представителя)

Приложение 2

**Согласие родителей (законных представителей)
на психологическое сопровождение ребенка**

Я

,
являясь _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя)
родителем _____ (законным _____ представителем)

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое сопровождение в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее БОУ СОШ № 3), находящемся по адресу: г. Омск, ул. Шота Руставели, д.1,

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог – психолог

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации педагогам школы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого – медико - педагогическую комиссию (ПМПК).

Даю /Не даю/ (подчеркнуть)
согласие на проведение педагогом-психологом следующих видов работы:
просвещение, профилактику, консультирование, диагностику, коррекцию
_____/подпись/.

Даю /Не даю/ (подчеркнуть)
согласие на психологическое сопровождение и оказание психолого-педагогических
услуг Центрами реабилитации и коррекции города Омска _____/подпись/.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ г. и действует на время
пребывания моего ребенка в БОУ СОШ № 3.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления
соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес
БОУ СОШ № 3 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично
под расписку представителю БОУ СОШ № 3.

Дата _____
Подпись родителя _____
Контактный телефон _____

Педагог-психолог

Приложение 3

бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ ____-од

Об утверждении списка работников,
допущенных к обработке персональных данных

В соответствии с [пунктом 13](#) Положения об особенностях обработки персональных
данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного
постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, [подпунктом "в"](#) пункта 13 Требований к
защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных
данных, утвержденных [постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119](#)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий список должностных лиц, допущенных к обработке
персональных данных школы:

Должность	Ф. И. О.	Группа обрабатываемых данных

--	--	--

2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Кузовкова

Л.А. Кузовкова

С приказом ознакомлены:

бюджетное общеобразовательное учреждение города Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 3»

ПРИКАЗ

____.____.20____

№ ____-од

**О назначении ответственных
за организацию обработки персональных данных**

С целью организации обработки персональных данных в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3» в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 18.1 и части 1 статьи 22.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Требованиями к защите персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных:

– заместителя директора;

– секретаря.

2. Заместителю директора:

– контролировать соблюдение законодательства РФ о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

– разъяснять работникам школы положения законодательства РФ о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

– организовать и контролировать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных и их представителей;

– обеспечить контроль условий сохранности персональных данных на материальных носителях;

– организовывать внесение сведений в региональные базы данных ЕГЭ.

3. Секретарю школы:

– обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных в соответствии с Требованиями, утвержденными постановлением Правительства от 01.11.2012 № 1119, и должностной инструкцией;

– консультировать работников школы о порядке работы в информационной системе персональных данных.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы
Кузовкова

Кузовкова

Л.А.

С приказом ознакомлены:

Приложение 4

ЖУРНАЛ
учета выдачи персональных данных
персональных данных учащихся, родителей (законных представителей)
и третьих лиц несовершеннолетних учащихся
организациям и государственным органам

Начат " 09 " апреля 20 18 г.
Окончен " ___ " _____ 20 ___ г.

№ п/п	Дата поступления запроса	Наименование организации, органа и Ф. И. О. лица, направившего запрос	Наименование документа, содержащего персональные данные	Цель получения персональных данных	Дата передачи персональных данных	Подпись ответственного за организацию обработки персональных данных, получившего согласие на передачу
1	2	3	4	5	6	8

Приложение 5

Директору БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 3»
Кузовковой Ларисе Андреевне

от Елены Ивановны Коровиной,
паспорт 45 03 221332 выдан 10 июня 2002 г.
УВД Ленинского АО г. Омска,
проживающего(ей) по адресу: Омск,
ул. Цветочная, д. 12, кв. 34,
контактный телефон: 8 (36) 654-32-10

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ на обработку персональных данных

Я, Елена Ивановна Коровина, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3» № 1, на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

25.04.2018

Коровина

Е.И. Коровина

Приложение 5

Директору БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 3»
Кузовковой Ларисе Андреевне

от Елены Ивановны Коровиной,
паспорт 45 03 221332 выдан 10 июня 2002 г.
УВД Ленинского АО г. Омска,
проживающего(ей) по адресу: Омск,
ул. Цветочная, д. 12, кв. 34,
контактный телефон: 8 (36) 654-32-10

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных

Я, Елена Ивановна Коровина, в соответствии с пунктом 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 3» № 1, на обработку персональных данных моего сына Коровина Ильи Сергеевича, 05.05.2010 года рождения, обучающегося 2 «А» класса.

Прошу прекратить обработку персональных данных моего сына Коровина Ильи Сергеевича, 05.05.2010 года рождения, обучающегося 2 «А» класса в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

25.04.2018

Коровина

Е.И. Коровина