

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №35 с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 35
от 12.12. 2023 г. №3

Председатель _____
(О.А. Кусок)

УТВЕРЖДАЮ

директор
ГБОУ СОШ № 35
Василеостровского района

_____ О.А. Кусок
Приказ № 133 от 19.12. 2023 г.

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей
ГБОУ СОШ № 35

Протокол № _____ от _____

УЧТЕНО

Мнение Совета обучающихся
ГБОУ СОШ № 35

Протокол № _____ от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

**приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в объединения
отделения дополнительного образования детей
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школе №35 с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в объединении отделения дополнительного образования детей (далее по тексту – ОДОД) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 35 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) устанавливает порядок приема, а также основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным общеразвивающим программам в ОДОД.

1.2. Целью настоящего Положения является защита прав детей на дополнительное образование.

1.3. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения по направленности реализуемых в них дополнительных общеразвивающих программ.

1.4. При приеме на дополнительные общеразвивающие программы не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

1.5. Организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в Образовательном учреждении осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой приема на обучение по дополнительным образовательным программам являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- нормативно-правовые акты Российской Федерации;
- нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня РФ,
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 35 с углубленным изучением английского языка Василеостровского района Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 22.11.2023 № 1497-р.
- настоящее Положение,
- иные локальные нормативные акты, приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Организация приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в ОДОД Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 01.02.2022 № 176-р «Об утверждении регламента предоставления государственной услуги по приему в организации Санкт-Петербурга, реализующие дополнительные общеобразовательные программы, а также программы спортивной подготовки» (далее – Регламент).

2.2. В целях осуществления приема на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и информирования по вопросам предоставления услуги по приему на официальном сайте Образовательного учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- полное наименование, место нахождения, и почтовый адрес, режим и график работы Образовательного учреждения, график работы работников (структурных подразделений при наличии);
- справочные телефоны Образовательного учреждения (структурных подразделений)

- при наличии);
- адрес официального сайта Образовательного учреждения, а также адрес электронной почты и(или) формы обратной связи Образовательного учреждения всеи Интернет;
 - ссылка на страницу услуги на ЕПГУ – федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, расположенную в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ); государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга», функция «Навигатор дополнительного образования детей», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://dopobr.petersburgedu.ru/> (далее – КАИС КРО);
 - перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги;
 - выдержки из нормативных правовых актов, содержащие нормы, регулирующие деятельность Образовательного учреждения по предоставлению услуги;
 - текст Регламента с приложениями;
 - исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, требования к оформлению указанных документов;
 - перечень лиц, имеющих право на получение услуги;
 - срок предоставления услуги;
 - результаты предоставления услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления услуги;
 - исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также основания для приостановления или отказа в предоставлении услуги;
 - информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги;
 - формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении услуги;
 - порядок и способы предварительной записи по вопросам предоставления услуги, на получение услуги;
 - краткое описание порядка предоставления услуги;
 - порядок обжалования решений, действий или бездействия работников Образовательного учреждения;
 - информация о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Образовательного учреждения, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

2.3. Лицами, имеющими право на получение услуги по приему в Образовательное учреждение, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане и лица без гражданства либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении услуги по зачислению в Образовательное учреждение (далее – Заявители).

Возраст принимаемых обучающихся зависит от конкретной дополнительной общеразвивающей программы.

2.3.1. Категории Заявителей:

- родители (законные представители) несовершеннолетних лиц – кандидатов на обучение;
- доверенные лица, действующие на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени Заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя

наполучение услуги.

2.4. Способы предоставления услуги по приему в Образовательное учреждение:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- в Образовательном учреждении при личном приеме.

2.5. Периоды обращения за предоставлением услуги по приему в Образовательное учреждение: услуга предоставляется в период с 1 января по 31 декабря текущего года.

Основанием для начала процедуры является обращение Заявителя в ЕПГУ, государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга», функция «Навигатор дополнительного образования детей», расположенная в информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://dopobr.petersburgedu.ru/> с запросом о приеме на программу Образовательного учреждения на следующий учебный год (далее – Запрос).

2.6. Срок предоставления услуги по приему в Образовательное учреждение: при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний составляет не более 90 (девяноста) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении услуг в Образовательном учреждении.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению Заявителем при подаче заявления на предоставление услуги посредством

ЕПГУ или КАИС КРО (сведения о документах заполняются в поля электронной формы на ЕПГУ, КАИС КРО):

- Заявление о предоставлении услуги - поля электронной формы на ЕПГУ, КАИС КРО;
- документ, удостоверяющий личность кандидата на обучение (перечень возможных документов, удостоверяющих личность кандидата на обучение, устанавливается пунктом 2.6. Регламента);
- документ, удостоверяющий личность Заявителя в случае обращения за предоставлением услуги в соответствии с пунктом 2.2.1 Регламента законного представителя несовершеннолетнего лица (перечень возможных документов, удостоверяющих личность Заявителя, устанавливается пунктом 2.6. Регламента);
- документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя (перечень возможных документов, подтверждающих полномочия Заявителя, устанавливается пунктом 2.6. Регламента);
- документы об отсутствии медицинских противопоказаний для занятий отдельными видами искусства, физической культурой и спортом;
- номер СНИЛС кандидата на обучение;
- номер СНИЛС Заявителя в случае обращения за предоставлением услуги в соответствии с пунктом 2.2.1 Регламента законного представителя несовершеннолетнего лица.

2.7.1. Образовательному учреждению запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга, Регламентом для предоставления услуги.

2.8. При предоставлении услуги осуществляются следующие процедуры (действия):

- прием и регистрация Запроса и электронных образов документов;
- подготовка и направление Заявителю приглашения на прием в Образовательное учреждение для проверки достоверности документов с комплектом документов;
- принятие решения о зачислении в Образовательное учреждение, внесение сведений о решении в ЕПГУ, КАИС КРО.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления на предоставление услуги, в приеме документов для зачисления в ОДОД Образовательного учреждения, в зачислении в ОДОД Образовательного учреждения:

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

- Запрос направлен адресату не по принадлежности;
- Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;
- документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного Запроса на ЕПГУ или в КАИС КРО (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным Регламентом);
- поступление Запроса, аналогичного ранее зарегистрированному Запросу, срок предоставления услуги по которому не истек на момент поступления такого Запроса.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- несоответствие категории Заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 Регламента;
- несоответствие документов, указанных в подразделе 7 Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя;
- отзыв Запроса по инициативе Заявителя;
- наличие медицинских противопоказаний для освоения программ по отдельным видам искусства, физической культуры и спорта;
- отсутствие свободных мест в Образовательном учреждении;
- неявка в Образовательное учреждение в течение 4 (четырёх) рабочих дней после получения уведомления о необходимости личного посещения Образовательного учреждения;
- непредставление оригиналов документов, сведения о которых указаны Заявителем в электронной форме Запроса на ЕПГУ или КАИС КРО, в день подписания заявления;
- несоответствие оригиналов документов сведениям, указанным в электронной форме Запроса на ЕПГУ или КАИС КРО;
- недостоверность информации, которая содержится в документах, представленных Заявителем.

2.10. Критерием принятия решения в рамках процедуры является:

- подача Запроса в период предоставления услуги, установленный в Регламенте;
- наличие свободных мест в ОДОД Образовательного учреждения;
- отсутствие возрастных и медицинских ограничений.

2.11. Результатом административной процедуры в соответствии с Регламентом является:

- при принятии решения о зачислении в ОДОД Образовательного учреждения – распорядительный акт (приказ директора) о зачислении в ОДОД Образовательного учреждения;
- при принятии решения об отказе в зачислении в ОДОД Образовательного учреждения – уведомление об отказе в предоставлении услуги.

2.12. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги соответствующий результат направляется Заявителю: при отсутствии необходимости проведения вступительных (приемных) испытаний – в срок не более 90 (девяноста) рабочих дней со дня регистрации Запроса о предоставлении услуги в ОДОД Образовательного учреждения. 5

3. Контроль за выполнением административной процедуры по организации приема

3.1. Руководитель Образовательного учреждения осуществляет контроль за:

- надлежащим исполнением Регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги по приему в ОДОД Образовательного учреждения, работниками ОДОД Образовательного учреждения;
- соблюдением работниками ОДОД Образовательного учреждения требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

3.2. Руководитель и работники ОДОД Образовательного учреждения, непосредственно предоставляющие услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления услуги, подготовки отказа в предоставлении услуги, выдачи документов.

3.3. Персональная ответственность руководителя и работников ОДОД Образовательного учреждения закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники ОДОД Образовательного учреждения несут ответственность за:

- требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных Регламентом;
- отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным Регламентом;
- нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги.

3.4. В соответствии с Регламентов Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Образовательного учреждения, а также должностных лиц Образовательного учреждения в ходе предоставления услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

4. Порядок перевода обучающихся

4.1. Перевод детей с одного года обучения на другой осуществляется при условии успешного освоения обучающимися общеразвивающей программы с учетом требований дополнительной общеразвивающей программы.

4.2. По письменному заявлению родителей (законных представителей) допускается перевод ребенка в течение учебного года из одного детского объединения на другое (в том числе разного профиля), исходя из его способностей и склонностей к выбранному виду деятельности.

4.3. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня и направленности, в соответствии с действующим законодательством и исходя из наличия вакантных мест в ином образовательном учреждении. Перевод детей в иное образовательное учреждение дополнительного образования детей производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающихся из детских объединений (коллективов) производится в случаях:

- письменного заявления родителей (законных представителей) об отчислении их ребенка;
- окончания реализации дополнительной общеразвивающей программы;
- применения отчисления как меры дисциплинарного взыскания в отношении обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.2. Отчисление обучающихся из объединения ОДОД Образовательного учреждения осуществляется приказом директора Образовательного учреждения.

6. Порядок восстановления обучающихся

6.1. Лицо, отчисленное из ОДОД Образовательного учреждения, по инициативе обучающегося или его родителя до завершения освоения дополнительной общеразвивающей программы, имеет право на восстановление для обучения в Образовательном учреждении при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, при условии выполнения программных требований, соответствующих этапу обучения и возраста обучающегося.

6.2. Обучающиеся, отчисленные за совершение дисциплинарных поступков имеют право на восстановление по решению Педагогического совета Образовательного учреждения при наличии свободных мест.

6.3. Восстановление обучающихся, отчисленных из ОДОД Образовательного учреждения, производится на общих основаниях приема в ОДОД Образовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

7.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящие Правила принимаются в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного учреждения с учетом мнения совета обучающихся, с учетом мнения совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (при наличии указанных советов) и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.

7.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящие Правила, изменения и дополнения в Правила утверждаются приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящих Правил.

Форма заявления родителей (законных представителей)
о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 35 с углубленным изучением английского языка
Василеостровского района Санкт-Петербурга

Директору государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 35 с
углубленным изучением английского языка
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Кусок О. А.
от

(ФИО родителя или его законного
представителя)

Заявление

Прошу принять на обучение в Отделение дополнительного образования детей (ОДОД) моего
ребёнка

(Ф.И.О. ребёнка полностью, печатными буквами)
в группу _____ года обучения по дополнительной общеобразовательной программе

Сведения о поступающем: _____ (название ДОП)

1. Число, месяц, год рождения _____ Полных лет

2. СНИЛС (обязательно)

3. Класс, школа, район

4. Домашний адрес (по прописке)

5. Адрес фактического проживания

6. Телефон (домашний, моб) _____ e-mail

Сведения о родителях (или о других, законных представителях ребенка)

Мать или другой законный представитель ребенка:

8

(Ф.И.О. полностью, печатными буквами)
Контактные телефоны (моб.) _____ e-
mail _____ Отец:

Дополнительные сведения:

1. Сколько несовершеннолетних детей в семье _____
2. Принадлежит ли ребенок к следующим категориям: ребенок-сирота, инвалид, опекаемый, мигрант
(подчеркнуть).
3. Медицинские документы, подтверждающие возможность заниматься ребенку в ГБОУ СОШ № 35 Василеостровского района Санкт-Петербурга прилагаю.
4. С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с положением о структурном подразделении ОДОД, дополнительной общеобразовательной программой и другими документами (размещены на сайте ГБОУ СОШ № 35), регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

Дата заполнения «__» _____ 20 г. / _____ /

Согласие на обработку персональных данных

1. Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О, адреса субъекта персональных данных):

Также даю свое согласие на обработку персональных данных моего ребенка

_____ (ФИО учащегося)

2. Наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных:
ГБОУ СОШ № 35 (199004, г. Санкт-Петербург, Кадетская линия В.О., д. 3, литер А).

3. Цель обработки персональных данных:

обеспечение учебно-воспитательного процесса, ведение статистики и отчетности учреждения.

4. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

сведения, содержащиеся в СНИЛС учащегося, справке о состоянии здоровья, а также сведения о номере телефона, адресе проживания, успеваемости, учебных работах ребенка.

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

сбор, систематизация, накопление, обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), передача данных (только в указанных выше целях), уничтожение.

6. Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: используются бумажные ручные (неавтоматизированные) способы обработки персональных данных или автоматизированные, в том числе в режиме онлайн.

7. Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

согласие на обработку персональных данных действует в течении пяти лет с момента завершения обучения. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

8. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Дата « _____ » _____ 20 г. _____ / __ /

**Согласие на фото/видеосъёмку, обработку и публикацию фото
и видеоматериалов с изображением учащегося.**

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- публикация на официальном сайте ГБОУ СОШ № 35 в сети Интернет, на официальных страницах образовательного учреждения в социальных сетях;
- публикация на стендах ГБОУ СОШ № 35;
- публикация отчетности для вышестоящих организаций о проведении каких-либо мероприятий;
- в рамках функционирования системы видеонаблюдения, установленного в зданиях и на территории образовательной организации.

Я информирован(а), что ГБОУ СОШ № 35 гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях, соответствующих деятельности образовательного учреждения.

Дата «_____» _____ 20 г. _____/___/

Форма заявления обучающегося (достигшего 14-летнего возраста)
о приеме на обучение по дополнительным образовательным программам
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 35 с углубленным изучением английского
языка Василеостровского района Санкт-Петербурга

Директору государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 35 с
углубленным изучением английского языка
Василеостровского района Санкт-Петербурга
Кусок О. А.

от _____
(ФИО учащегося)

Заявление

Прошу принять меня на обучение в Отделение дополнительного образования детей (ОДОД)

(Ф.И.О. полностью, печатными буквами)
в группу _____ года обучения по дополнительной общеобразовательной программе

(название ДОП)

Сведения о поступающем:

1. Число, месяц, год рождения _____ Полных лет _____
2. СНИЛС _____
(обязательно) _____
3. Класс, школа, район _____

4. Домашний адрес (по прописке)

5. Адрес фактического проживания

6. Телефон (домашний, моб) _____ e-mail _____

Сведения о родителях (или о других, законных представителях ребенка)

Мать или другой законный представитель ребенка:

(Ф.И.О. полностью, печатными буквами)

Контактные телефоны (моб.) _____ e-mail _____

Отец:

Контактные телефоны _____ (Ф.И.О. полностью, печатными буквами) 12

(моб.) _____

Дополнительные сведения:

1. Сколько несовершеннолетних детей в семье _____

2. Принадлежность к следующим категориям: ребенок-сирота, инвалид, опекаемый, мигрант(подчеркнуть).

Медицинские документы, подтверждающие возможность заниматься в ГБОУ СОШ № 35 Василеостровского района Санкт-Петербурга прилагаю.

3. С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с положением о структурном подразделении ОДОД, дополнительной общеобразовательной программой и другими документами (размещены на сайте ГБОУ СОШ № 35), регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а)

Дата заполнения «___» _____ 20 г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласие на обработку персональных данных

1. Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О. субъекта персональных данных):

2. Наименование оператора, получающего согласие субъекта персональных данных: ГБОУ СОШ № 35 (199004, г. Санкт-Петербург, Кадетская линия В.О., д. 3, литер А).

3. Цель обработки персональных данных:

обеспечение учебно-воспитательного процесса, ведение статистики и отчетности учреждения.

4. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных: сведения, содержащиеся в СНИЛС учащегося, справке о состоянии здоровья, а также сведения о номере телефона, адресе проживания, успеваемости, учебных работах ребенка.

5. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), передача данных (только в указанных выше целях), уничтожение.

6. Общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных: используются бумажные ручные (неавтоматизированные) способы обработки персональных данных или автоматизированные, в том числе в режиме онлайн.

7. Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

согласие на обработку персональных данных действует в течении пяти лет с момента завершения обучения. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

8. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле.

Дата «_____» _____ 20 г. _____/_____

Согласие на фото/видеосъемку, обработку и публикацию фото и видеоматериалов с изображением учащегося.

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов исключительно в следующих целях: публикация на официальном сайте ГБОУ СОШ № 35 в сети Интернет, на официальных страницах образовательного учреждения в социальных сетях; публикация на стендах ГБОУ СОШ № 35;

публикация отчетности для вышестоящих организаций о проведении каких-либо мероприятий; в рамках функционирования системы видеонаблюдения, установленного в зданиях и на территории образовательной организации.

Я информирован(а), что ГБОУ СОШ № 35 гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях, соответствующих деятельности образовательного учреждения.

Дата «>» _____ 20 г