

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

на Совете Учреждения
МБОУ «Подсинская СШ»

Приказом «МБОУ
«Подсинская СШ»
от 08.04.2024г. № 97

Протокол № 2 от 05.04.2024г.
с учетом мнения Совета родителей

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания
обучающихся
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Подсинская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подсинская средняя школа» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2,

в рамках государственной программы Республики Хакасия «Развитие образования в республике Хакасия» и муниципальной программы «Развитие системы образования муниципального образования Алтайский район на 2021-2025 годы», в соответствии с Положением об обеспечении питанием обучающихся общеобразовательных организаций муниципального образования Алтайский район, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Подсинская средняя школа» (далее – школа).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся школы, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: обучающихся школы, их родителей (законных представителей) и работников школы.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение обучающихся питанием осуществляется школой самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками школы, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающихся организуют назначенные приказом директора школы ответственные работники из числа администрации и технического персонала школы.

2.1.2. По вопросам организации питания школа взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, Управлением образования муниципального образования Алтайского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Горячее питание обучающимся предоставляется в учебные дни и часы работы школы. Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания школы, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора школы.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в школе выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется Учреждением самостоятельно. Продукты питания в столовую поставляются в соответствии с заключенными договорами на поставку продуктов питания.

2.3.3 Организация питания детей и формирование меню осуществляется в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.3.4 Питание для каждого класса организуется путем предварительного накрытия столов. Численность питающихся классный руководитель формирует в личном кабинете электронной системы питания «Ладоски», в день приема пищи, но не позднее времени приема пищи по графику, дублируя фактическую численность питающихся в столовой.

2.3.5. Ответственный дежурный по школе контролирует сопровождение учащихся классными руководителями, педагогами в помещение обеденного зала столовой. Сопровождающие классные руководители, педагоги обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок, содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену учащихся перед приемом пищи.

2.3.6. Для поддержания порядка в обеденном зале столовой, классными руководителями, согласно графику назначаются дежурные учащиеся.

2.4. Меры по улучшению организации питания:

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация школы совместно с классными руководителями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления питания и питьевого режима

3.1. Горячее питание:

3.1.1. Предоставление горячего питания производится на добровольной основе с письменного заявления согласия родителей (законных представителей) обучающегося, поданного на имя директора школы. Горячее питание предоставляется в зависимости от режима обучения и продолжительности нахождения обучающегося в школе. Кратность и наименования приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего питания, если:

- родитель (законный представитель) обучающегося предоставил заявление о прекращении обеспечения горячим питанием обучающегося;
- обучающийся переведен или отчислен из школы;

В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления горячего питания обучающемуся директор школы в течение трех рабочих дней со дня установления причин для досрочного прекращения питания издает приказ о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием с указанием этих причин. Питание не предоставляется со дня, следующего за днем издания приказа о прекращении предоставления горячего питания обучающемуся.

3.1.3. Для отпуска горячего питания обучающихся в течение учебного дня выделяются перемены длительностью 20 минут каждая.

3.1.4. Предоставление питания организуется по классам в соответствии с графиком, утверждаемым директором школы. График составляется ответственным по питанию с учетом возрастных особенностей обучающихся, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.5. Отпуск блюд осуществляется по фактическим заявкам сформированных в системе «Ладошки» на текущую дату, согласно тарифам закреплёнными в электронной системе за обучающимися.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается учреждением путем свободного доступа к питьевой воде с помощью стационарных питьевых фонтанчиков, который обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в школе.

3. 2.2. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Питание обучающихся школы организуется за счет средств:

- федерального, республиканского бюджета Республики Хакасия средств бюджета муниципального образования Алтайский район.
- родителей (законных представителей) обучающихся, предоставленных на питание детей (далее – родительская плата);

4.2. Питание за счет средств федерального, регионального и местного бюджетов

4.2.1. Бюджетные средства Алтайского района на обеспечение горячим питанием обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки обучающихся из льготных категорий, перечисленных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

4.2.2. Питание за счет средств республиканского и местного бюджета предоставляется обучающимся в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

4.2.3. Обеспечение питанием обучающихся из льготных категорий производится исходя из фактических расходов по предоставлению питания согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания.

4.3. Питание за счет средств родительской платы:

4.3.1. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы производится на основании:

- заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного им по форме, установленной в приложении 4 к настоящему Положению;
 - согласия на обработку персональных данных в информационной системе питания установленной в приложении 5 к настоящему Положению;

Решение о предоставлении обучающемуся платного горячего питания оформляется приказом директора школы в течение трех дней со дня заключения между школой и родителем (законным представителем) обучающегося согласия о предоставлении обучающемуся платного горячего питания. Право на получение горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося горячим питанием.

4.3.2. Обучающемуся прекращается предоставление горячего платного питания в случаях, перечисленных в пункте 3.1.2 настоящего Положения.

Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется с учетом мнения совета родителей и Совета Учреждения и утверждается приказом директора школы.

4.3.3. Горячее питание обучающихся за счет родительской платы осуществляется на условиях предоплаты. Родители (законные представители) вносят плату путем перечисления через отделения банков, мобильного банка, через приложение Сбербанк, в информационную систему питания «Лadoшки» на лицевой счету учащегося, накануне дня предшествующему питанию.

4.3.4. О непосещении обучающимся школы родители (законные представители) ребенка обязаны сообщить классному руководителю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.3.5. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам (при условии своевременного предупреждения классного руководителя о таком отсутствии) обучающийся снимается с горячего питания.

4.3.6 В целях организации финансового обеспечения питания учащихся (воспитанников) Управление образования администрации муниципального образования Алтайского района:

- определяет размер расходов на обеспечение питанием учащихся (воспитанников) в пределах объема предоставленных средств федерального бюджета Российской Федерации, республиканского бюджета Республики Хакасия и бюджета муниципального образования Алтайский район из расчета на одного учащегося (воспитанника) в день;
- производит финансирование учреждения в пределах выделенных ассигнований.

4.3.7. Учреждение предоставляет отчеты в бухгалтерию Управления образования администрации муниципального образования Алтайский район об использовании денежных средств в срок до 25 числа каждого месяца.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания (далее – льготное питание) возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.4 настоящего Положения. При возникновении права на льготное питание по двум и более основаниям льготное питание предоставляется по одному основанию. Выбор вида льготного питания осуществляет родитель (законный представитель) обучающегося.

5.2. В целях соблюдения требований пункта 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на бесплатное двухразовое питание из бюджета Алтайского района имеют право обучающиеся, отнесенные к категории:

- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей с инвалидностью;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

Бесплатные приемы пищи определяются временем нахождения в организации.

5.3. На бесплатное одноразовое горячее питание имеют право обучающиеся 1–4-х классов. Документ-основание, подтверждающий право на бесплатный прием пищи, – приказ об обучении обучающегося по программе начального общего образования.

5.4. Основанием для получения обучающимися льготного горячего питания является ежегодное предоставление в школу:

заявления одного из родителей (законных представителей) обучающегося, составленного по форме, установленной в приложении 2 к настоящему Положению;

документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении 1 к настоящему Положению.

5.5. В случае необращения родителя (законного представителя) обучающегося за обеспечением обучающегося льготным горячим питанием такое питание указанному обучающемуся не предоставляется.

5.6. Заявление родителя (законного представителя) обучающегося рассматривается администрацией школы в течение трех рабочих дней после регистрации его заявления и документов. По результатам рассмотрения заявления и документов школа принимает одно из решений:

о предоставлении льготного горячего питания обучающемуся;

об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся.

5.7. Решение школы о предоставлении льготного горячего питания оформляется приказом директора школы. Право на получение льготного горячего питания у обучающегося наступает со следующего учебного дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.9. Решение об отказе обучающемуся в предоставлении льготного горячего питания принимается в случае:

представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления льготного горячего питания;

отсутствия у обучающегося права на предоставление льготного горячего питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении льготного горячего питания обучающемуся школа направляет родителю (законному представителю) обучающегося письменное уведомление с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

5.10. Обучающемуся прекращается предоставление льготного питания в следующих случаях:

утраты обучающимся права на получение льготного питания;

отчисления обучающегося из школы;

отказ заявителя от предоставления обучающемуся льготного питания (письменное заявление).

При обучении с применением дистанционных технологий льготное горячее питание заменяется на пищевой набор.

5.11. При изменении основания или утраты обучающимся права на получение льготного питания родитель (законный представитель) обучающегося обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю школы.

5.12. При возникновении оснований для прекращения предоставления обучающемуся льготного питания директор школы издает приказ об исключении обучающегося из списков детей, которым предоставлено льготное питание, с указанием этих причин.

6. Права и обязанности участников

образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- ежегодно в начале учебного года издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания обучающихся;

- назначает из числа работников школы ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся на родительских собраниях и заседаниях Совета Учреждения.

6.2. Ответственный за организацию питания:

- координирует и контролирует деятельность классных руководителей по организации питания учащихся;
- обеспечивает учёт фактической посещаемости учащимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных учащимися обедов и завтраков по классам;
- координирует работу в Учреждении по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;
- осуществляет контрольные мероприятия по предоставлению питания обучающимся;
- ведет просветительскую работу об основах здорового и правильного питания, культуры приема пищи;
- контролирует качество пищевой продукции;
- осуществляет контрольные функции и иные мероприятия, установленные приказом директора школы.
- Проверку и контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет бракеражная комиссия, в состав которой входят на основании приказа директора ответственный за организацию питания, руководитель (или назначенный работник) организации, осуществляющей организацию питания, медицинский работник, представители администрации. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Классные руководители:

- ежедневно предоставляют ответственному за организацию горячего питания в информационную систему питания «Ладошки» данные о количестве фактически питающихся обучающихся, согласно прикрепленных к ним тарифов.
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в рабочих программах воспитания каждого уровня общего образования мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания.
- Ежемесячно формируют таблицу учета питания по установленной форме в информационной системе питания «Ладошки»
- При организованной выдаче дополнительного питания, в том числе молока, сока, воды в индивидуальных упаковках классные руководители обязаны получить и обеспечить

фактическое потребление выданных продуктов питания учащимися в помещениях, предусмотренных для питания обучающихся. В случае отсутствия обучающихся при необходимости организовать доставку полученных продуктов учащемуся. С момента выдачи продуктов до их получения учащимся классный руководитель несет ответственность за хранение и своевременную передачу данного питания своим воспитанникам

- Исключить вынос продуктов питания за пределы обеденного зала столовой.
- Ежедневно в соответствии с классным графиком назначают дежурных за уборкой обеденных групп закрепленных за классом.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания обучающихся и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в школе;
- своевременно вносят родительскую плату на лицевой счет учащегося;
- в информационной системе питания «Ладощки», отслеживают через личный кабинет родителя, наличия средств на лицевом счете средств для обеспечения горячим питанием обучающегося
- вправе знакомиться с основным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Общий контроль за организацией питания учащихся осуществляет лаборант ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля МБОУ «Подсинская СШ».

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями обучающихся (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в обеденный зал столовой определяется локальным актом школы.

8. Ответственность

8.1. Директор школы несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся в соответствии с федеральными, республиканскими и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением.

8.2. Работники школы, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающимся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением обязанностей.

Работники школы, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях,

установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.3. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление школы о наступлении обстоятельств, лишающих права обучающегося на получение мер социальной поддержки при получении горячего питания.

Приложение 1

к Положению об организации питания обучающихся

Перечень документов для предоставления льготного горячего питания обучающемуся МБОУ «Подсинская СШ»

Категория детей	Документы
Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	копия решения органа опеки и попечительства об установлении опеки
Дети с инвалидностью и дети с ОВЗ	копия справки (удостоверения) об инвалидности либо справки психолого-медико-педагогической комиссии; копия свидетельства о рождении ребенка
Дети из малообеспеченных семей	справка, выданная УСПН о признании семьи малоимущей
Дети из многодетных семей	копия удостоверения многодетной семьи;
Дети, проживающие на территории Республики Хакасия лиц, участвующих в специальной военной операции	справка с Военного комиссариата

Приложение 2
к Положению об организации питания обучающихся

Директору МБОУ «Подсинская СШ»

от _____,
проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

Заявление о предоставлении мер социальной поддержки
в виде бесплатного или льготного питания

Прошу предоставить моему ребенку _____, ученику
_____ класса, в дни посещения МБОУ «Подсинская СШ» _____ на период с _____
202__ года по _____ 202__ года бесплатное горячее питание в связи с тем, что ребенок
относится к категории (нужное подчеркнуть):

- обучающихся по образовательной программе начального общего образования;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
- малообеспеченных семей;
- многодетных семей;
- детей-инвалидов.
- дети, проживающие на территории Республики Хакасия лиц, участвующих в специальной военной операции.

С Положением об организации питания обучающихся МБОУ «Подсинская СШ»
ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь
незамедлительно письменно информировать администрацию школы.

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры
социальной поддержки, прилагаю:

1) _____;

2) _____;

3) _____;

4) _____.

Проинформирован(а) представителем МБОУ «Подсинская СШ» о необходимости
ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов,
подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до _____
соответствующего года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность
сведений, изложенных в настоящем заявлении.

_____ 202__ года

(подпись)

(расшифровка)

**Согласие Пользователей, законных представителей несовершеннолетнего на
обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка в
информационной Системе учета питания¹**

Я, _____,
ФИО пользователя (законного представителя)

паспорт серии _____ номер _____, выдан _____
« ____ » _____ 20 ____ года, зарегистрированный (ая) по адресу:

Как законный представитель на основании _____,

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя – доверенности, свидетельства о рождении, или иное

даю Оператору персональных данных 1 - _____,
Наименование образовательной организации (далее также образовательная организация)

расположенному по адресу: _____,
а также:

Оператору персональных данных 2 - АО «РАСЧЕТНЫЕ РЕШЕНИЯ», расположенному по
адресу: 119285, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Раменки, Киевское мжд 5-й км,
д. 1 стр. 1, этаж 4, ком. 64, свое согласие на обработку своих персональных данных и
персональных _____ данных _____ моего _____ ребенка _____

ФИО учащегося

паспорт (свидетельство о рождении) серии _____ номер _____, выдан(о)
« ____ » _____ 20 ____ года (указать при его наличии),

зарегистрированного (ой) по адресу: _____,

обучающегося в _____ « ____ » классе _____
Наименование образовательной организации

с целью организации учета услуг питания в рамках информационной Системы учета
питания в образовательной организации в соответствии с Договором присоединения
образовательной организации к информационной Системе учета питания от « ____ » _____
20 ____ г. № ____.²

Согласие дается в отношении следующих персональных данных ребенка: фамилия, имя,
отчество, сведения об основном документе, удостоверяющем личность, адрес
регистрации, сведения о месте обучения; в отношении моих персональных данных:
фамилия, имя, отчество, сведения об основном документе, удостоверяющем личность,
адрес регистрации.

Обработка вышеуказанных моих персональных данных и персональных данных моего
ребенка, может осуществляться указанными операторами персональных данных с
использованием и без использования средств автоматизации, и заключаться в сборе,
записи, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении),

¹ Согласие без биометрии от представителя несовершеннолетнего.

² Данные договора присоединения заполняются образовательной организацией.

извлечении, использовании, передаче (предоставлении, доступе), обезличивании, блокировании, удалении, уничтожении персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение срока обучения моего ребенка в образовательной организации.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение срока обучения моего ребенка в образовательной организации.

Согласие может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую свободно, по собственной воле, в своем интересе и интересах моего несовершеннолетнего ребенка. Условия согласия на обработку персональных данных мною прочитаны и мне понятны.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

/ _____ /
Расшифровка подписи – Инициалы и Фамилия