**Положення про сайт закладу освіти**

**Ліцею № 142 м. Києва**

**Загальні положення**

Це (Типове – *видалити*) Положення про сайт закладу освіти Ліцею №142 м. Києва (далі – Положення) розроблено відповідно до законів України:

- «Про інформацію»;

- «Про доступ до публічної інформації»;

- «Про освіту»;

- «Про повну загальну середню освіту»;

- «Про захист персональних даних»;

- «Про охорону дитинства»;

- «Про авторське право і суміжні права»

та інших чинних нормативно-правових актів і визначає вимоги до сайтів ліцею.

Для розроблення Положення використано:

- Рекомендації для розвитку дослідницької стратегії ЮНІСЕФ «Права дітей у цифрову еру»;

- Рекомендації CM/REC(2014) Комітету міністрів Ради Європи державам-членам із прав людини для інтернет-користувачів;

- Резолюцію «Заохочення, захист і здійснення прав людини в Інтернеті» 32-ї сесії Ради ООН з прав людини;

- Рекомендації CM/REC(2018) Комітету міністрів Ради Європи державам-членам щодо керівних принципів поваги, захисту та реалізації прав дитини в цифровому середовищі;

- Указ Президента України № 133/2017 «Про рішення Ради національної безпеки і оборони України від 28 квітня 2017 року "Про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій)";

- Методичні рекомендації щодо організації роботи сайту закладу освіти (із фокусом на повагу прав людини в онлайновому просторі, лист ДНУ “Інститут модернізації змісту освіти” від 04.06.2020 № 221/10-1154).

Це Положення є нормативним документом, який регламентує порядок створення та функціонування сайту Ліцею № 142 м. Києва з огляду на сприяння реалізації прав людини в цифровому середовищі, зокрема прав дитини.

У всіх діях, пов’язаних зі створенням та функціонуванням сайту ліцею, інтереси неповнолітніх здобувачів освіти є першочерговими. Оцінюючи ці інтереси, необхідно збалансовувати та узгоджувати право дитини на захист з іншими правами, зокрема, правом на свободу вираження поглядів та інформації, правом участі. Забороняється використовувати сайт ліцею в цілях, не пов’язаних з діяльністю закладу освіти (політична, комерційна, релігійна діяльність), реалізацією права громадян на здобуття освіти та на порушення законодавства України.

**Цілі та завдання сайту Ліцею № 142 м. Києва**

**Цілі сайту:**

- розвиток єдиного освітнього та інформаційного простору закладу освіти;

- представництво закладу освіти в мережі «Інтернет», популяризація та підтримка освітнього процесу;

- підвищення мотивації до навчання шляхом реалізації освітнього сайту закладу освіти;

- формування навичок цифрового громадянства в учасників освітнього процесу.

**Завдання сайту:**

- ***презентація закладу освіти в мережі «Інтернет»*** – інформування про особливості закладу, про освітні стандарти, навчальні програми та плани, педагогічний колектив, історію, досягнення тощо;

- ***забезпечення відкритості діяльності закладу освіти*** та висвітлення його діяльності в мережі «Інтернет»; систематичне інформування учасників освітнього процесу про діяльність закладу;

- ***створення та розвиток єдиного інформаційного простору закладу освіти,*** впровадження інформаційних технологій в освітній процес, створення умов для використання нових форм, методів навчання і виховання;

- ***створення умов для реалізації інформаційного забезпечення*** діяльності учасників освітнього процесу, зокрема доступу до необхідних інформаційних ресурсів, реалізації дистанційного навчання;

- ***створення умов для взаємодії всіх учасників освітнього процесу:*** адміністрації, педагогічного колективу, здобувачів освіти, їх батьків; соціальних партнерів закладу; для мережевої взаємодії з іншими установами для розв’язання актуальних проблем освіти, надання можливості відвідувачам сайту поставити запитання й отримати на них відповіді (info@l142.kiev.ua);

- ***стимулювання творчої активності педагогів і здобувачів освіти***, розвиток ініціативи зі створення та наповнення освітніх інформаційних ресурсів, здійснення обміну педагогічним досвідом та розвиток інтересу здобувачів освіти до пошукової та проєктної діяльності із застосуванням інформаційних технологій;

- ***висвітлення досягнень ліцею***, результатів участі педагогічного колективу та/або здобувачів та здобувачок освіти в інноваційній, дослідно-експериментальній діяльності;

- ***розвиток інтересу*** здобувачів і здобувачок освіти до дослідницької та інноваційної діяльності, зокрема, із застосуванням інформаційних технологій.

**Забезпечення функціонування сайту Ліцею № 142 м. Києва**

Сайт закладу освіти створюється на підставі рішення педагогічної ради (ради закладу), адреса сайту (l142.kiev.ua) та хостинг фіксуються в наказі керівника закладу. Сайт може бути закритий (перенесений на іншу адресу) тільки на підставі наказу керівника закладу освіти.

Загальне керівництво забезпечення функціонування сайту покладається на керівника закладу освіти. Керівник закладу освіти здійснює контроль роботи сайту та розробляє на основі Типового положення про сайт нормативний документ, що забезпечує функціонування сайту ліцею. Інформаційну та програмно-технічну підтримку сайту закладу освіти здійснюють відповідальна особа – адміністратор (редактор) сайту, яка має виключне право розміщення інформації на сайті та її модерації. Представники педагогічного колективу, здобувачі освіти та їх батьки можуть пропонувати матеріали для їх публікації на сайті.

**Редактор сайту**

Редактор сайту призначається (за згодою) наказом керівника закладу освіти.

На посаду редактора призначається особа, що має необхідні професійні знання та навички редагування документів.

Редактор сайту повинен знати:

- нормативні документи, що регламентують роботу сайту;

- специфіку і тематику сайту, його цілі і завдання;

- основи форматування з використанням HTML, бути досвідченим користувачем ПК та Інтернету;

- норми поведінки, прийняті в інтернет-спільнотах;

- правила користування сайтом;

- стилістику і граматику української мови, основи коректорської правки;

- основи законодавства про діяльність засобів масової інформації та інтелектуальну власність.

Редактор сайту підпорядковується безпосередньо керівнику закладу освіти та його заступнику, відповідальному за інформаційне забезпечення освітнього процесу.

Адміністратор (редактор) сайту має доступ до редагування матеріалів сайту в мережі “Інтернет” і несе персональну відповідальність за вчинення дій із використанням паролів для управління сайтом. Актуальні паролі для управління сайтом із короткою інструкцією щодо їх використання зберігаються в запечатаному конверті у керівника закладу. Під час кожної заміни паролів адміністратор сайту зобов’язаний виготовити новий конверт з актуальними паролями, запечатати його, поставити на конверті дату і свій підпис та передати керівникові закладу в триденний термін із моменту зміни паролів. Керівник закладу може використати конверт із паролями для доступу до сайту за відсутності адміністратора. Паролі обов’язково змінюються у ході заміни адміністратора (редактора) сайту і під час кожного розкривання конверта з паролями.

**Функціональні обов’язки редактора сайту:**

- розміщує на сайті тільки перевірену та узгоджену з авторами й керівництвом закладу інформацію, у разі потреби вносить правки, усуває неточності;

- надає допомогу авторам в оформленні публікацій;

- виконує роботи з редагування поданих матеріалів, їх структурування, включно з дизайном оформлення текстів, таблиць;

- адаптує надані матеріали до використання в мережі “Інтернет” (розстановку посилань, ілюстрування, додавання інтерактивних можливостей, створення гіпертекстів);

- здійснює постійну співпрацю з авторами статей та матеріалів, розміщених на сайті;

- переглядає всі опубліковані на сайті документи й матеріали, вилучає та редагує матеріали, що не відповідають статусу, закладу, чинній концепції сайту та правилам користування сайтом;

- підтримує основну концепцію сайту, вносить пропозиції адміністрації закладу щодо змісту сайту, введення нових сервісів для його відвідувачів;

- працює із зовнішніми та внутрішніми джерелами інформації, здійснює її відбір для розміщення на сайті;

- виконує роботу зі структурування рубрик сайту (розділів сайту), підбору для них назв, визначення характеру їх наповнення і частоту оновлення інформації;

- підбирає джерела інформації для кожного розділу та наповнює їх, підтримує оновлення;

- вносить погоджені зміни до наповнення сайту, місце розташування або назву рубрик, розділів сайту;

- веде статистику поданих та розміщених на сайті матеріалів.

У разі потреби обов’язки редактора сайту може виконувати його адміністратор.

**Фінансування та матеріально-технічне забезпечення функціонування сайту**

Придбання чи оренда домену, оплата робіт щодо забезпечення функціонування сайту проводиться коштами закладу освіти або шляхом залучених позабюджетних коштів.

Оплата послуг розробки сайту та його адміністрування на договірних умовах проводиться за рахунок коштів закладу освіти або позабюджетних коштів.

**Вимоги до змісту та структури сайту**

**Зміст сайту**

Інформаційне наповнення сайту формується відповідно до вимог чинного законодавства (стаття 30 «Закону про освіту»). Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти) та статутної діяльності закладу з суспільно-значущої інформації як для всіх учасників освітнього процесу, так і для інших зацікавлених осіб.

Інформаційні матеріали сайту закладу освіти подаються державною мовою та (за потреби) іншими мовами відповідно до вимог чинного законодавства України.

Сайт має містити інформацію про ліцей, який є власником сайту, контакти посадових осіб, юридичну адресу закладу, які доступні через посилання на головній сторінці.

Ліцей забезпечує на сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;

- мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти (без публікації даних успішності окремих здобувачів освіти);

- річний звіт про діяльність закладу освіти;

- правила прийому до закладу освіти;

- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

Ліцей оприлюднює фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів із дня їх затвердження чи внесення змін до них.

Відповідно до Закону України “Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні” на сайті закладу освіти повинні бути відсутні вияви дискримінації щодо віку, раси, кольору, статі, мови, релігії, політичних або інших переконань учасників освітнього процесу, національного, етнічного або соціального походження, майна, інвалідності, народження або іншого статусу.

Сайт Ліцею № 142 м. Києва не має містити загрози для збільшення вразливості здобувачів освіти – не допускається розміщення на сайті інформації, забороненої для поширення серед неповнолітніх, а саме:

- інформації, що спонукає учасників освітнього процесу до вчинення дій, що становлять загрозу для їх життя і здоров’я;

- інформації, здатної викликати бажання вживати наркотичні та психотропні речовини, тютюнові вироби, алкоголь, брати участь в азартних іграх, займатися проституцією, бродяжництвом або жебрацтвом;

- інформації, що обґрунтовує або виправдовує допустимість насильства та жорстокості або спонукає здійснювати насильницькі дії стосовно людей або тварин;

- інформації, що заперечує традиційні сімейні цінності й формує неповагу до батьків та інших членів сім’ї;

- інформації, яка виправдовує протиправну та антисоціальну поведінку;

- висловлювань, що містять нецензурні слова;

- інформації порнографічного характеру.

Забороняється розміщення на сайті закладу освіти інформації рекламнокомерційного характеру та інформації, яка не належить до сфери діяльності установи.

**Структура сайту**

Структура сайту визначається відповідно до специфіки ліцею та запитів учасників освітнього процесу з урахуванням обов’язкових елементів, передбачених чинними нормативно-правовими актами.

Відвідувачам сайту повинна надаватися наочна інформація про його структуру, для чого на головній сторінці подаються посилання на всі розділи сайту. Головна сторінка має містити повну назву закладу освіти; контактну інформацію, оголошення (анонси подій), посилання на основні освітні ресурси.

Відповідно до Концепції розвитку педагогічної освіти, на сайті повинні бути посилання на електронні портфоліо педагогічних працівників із результатами їх педагогічної, науково-методичної діяльності та результатів підвищення кваліфікації.

Сайт закладу освіти може містити ресурси обмеженого доступу (для певних категорій користувачів сайту).

Відповідальність за зміст інформації, що висвітлюється на сайті закладу освіти, несе керівник закладу освіти та особи, відповідальні за інформаційну та програмнотехнічну підтримку сайту закладу освіти. У разі наявності доступу для розміщення інформації на сайті іншими працівниками закладу освіти, відповідальність за зміст інформації, що висвітлюється на сайті закладу освіти, несе працівник, який її розмістив.

**Технічні особливості сайту**

Для доступу до сайту з мережі “Інтернет” необхідно використання послуг хостингу і використання доменного імені. Конкретні хостинг-провайдер і доменне ім’я затверджуються наказом керівника закладу освіти. Заборонено розміщувати сайти закладу освіти на серверах у країнах або належних компаніям та громадянам країн (зокрема й афілійованих із ними), з якими в України є невирішені політичні, торговельно-економічні чи військові конфлікти.

Дизайн сайту формується в рамках наявних можливостей і повинен відповідати цілям, завданням, структурі та змісту офіційного сайту та критеріям технологічності, функціональності та оригінальності.

Сайт повинен переглядатися за допомогою веб-браузерів, що працюють у поширених операційних системах, зокрема і для мобільних пристроїв (планшетні комп’ютери та смартфони). Загальний дизайн і функції сайту повинні зберігатися у ході перегляду в різних браузерах і за рахунок різної роздільної здатності екрана монітора.

Інформацію, готову для розміщення на сайті закладу, надають, як правило, в електронному вигляді редактору/адміністратору сайту, який оперативно забезпечує її розміщення у відповідному розділі. Формати інформації, яку надають в електронному вигляді, визначає адміністратор сайту.

Можливість доступу для розміщення матеріалів редактором сайту надається його адміністратором.

Інформація на сайті оновлюється зазвичай один раз на місяць.

**Вимоги до поваги права на приватність учасників освітнього процесу**

Усі учасники освітнього процесу мають право на приватне та сімейне життя у цифровому середовищі, що включає захист їхніх особистих даних і повагу конфіденційності їхньої кореспонденції та приватних повідомлень.

Під час розміщення інформації на сайті необхідно забезпечувати дотримання вимог законодавства України про захист персональних даних, за яким будь-яка інформація, що стосується певної особи, зокрема її прізвище, ім’я, по батькові, рік, місяць, дата і місце народження, освіта, професія та інша інформація, яка дозволяє однозначно ідентифікувати особу, не допускається для поширення і розміщення в інформаційно-телекомунікаційних мережах без згоди суб’єкта персональних даних або його законного представника. Усі матеріали про учасників освітнього процесу ліцею (керівників, викладачів, працівників, випускників, учнів) допускаються для розміщення тільки з їх письмової згоди.

Письмова згода суб’єкта на розміщення своїх персональних даних у мережі “Інтернет” має містити (додаток 1):

- прізвище, ім’я, по батькові, адреса суб’єкта персональних даних, його батьків чи осіб, що їх заміщують;

- найменування закладу освіти, який публікує персональні дані;

- мета розміщення персональних даних в мережі “Інтернет”;

- перелік персональних даних, на які дається згода суб’єкта персональних даних;

- термін, протягом якого діє згода.

Заклад освіти має забезпечити механізм, щоб здобувачі освіти та/або їхні батьки, або особи, які їх замінюють, мали безстрокове право скасувати свою згоду на обробку особистих даних, вимагати виправлення неточної, неповної, застарілої інформації про себе, знищення інформації про себе, збирання, використання чи зберігання якої здійснюється з порушенням вимог закону або коли це компрометує їхню гідність, безпеку та конфіденційність.

Заборонено публікувати у відкритому доступі наступні категорії даних:

- адреси здобувачів освіти, педагогічних та технічних працівників;

- приватні номери телефонів та адреси електронної пошти;

- дані про сімейний і соціальний стан – генетичні та біометричні дані, що однозначно ідентифікують особу;

- ті, що стосуються судового провадження та кримінальних вироків;

- про расову чи етнічну приналежність, політичні погляди, релігійні чи інші переконання;

- про психічне та фізичне здоров’я або сексуальне життя;

- службу членів сімей у Збройних силах України, інших військових формуваннях та правоохоронних органах.

**Фото та відео**

Під час розміщення фото- та відеоматеріалів із зображеннями здобувачів освіти слід керуватися положенням нормативних документів щодо захисту приватного життя неповнолітніх.

Фото- та відео із зображенням неповнолітніх осіб з-поміж здобувачів освіти можуть бути розміщені на сайті закладу освіти лише у випадках, коли заклад освіти отримав на це письмову згоду хоча б одного з батьків або осіб, які їх замінюють. Така згода не вимагається під час фотографування чи відеознімання масових (публічних) заходів.

Усі фото- та відеоматеріали повинні переглядатися редактором перед публікацією на сайті. Не допускається публікація неякісних матеріалів (розмитих, з дефектами зображень, із природними чи штучними спотвореннями) та таких, що принижують честь і гідність особи, яка на них зображена.

Не можуть публікуватися фото- та відеоматеріали, які дозволяють однозначно ідентифікувати неповнолітню особу та ті, на які немає письмової згоди представленої особи, крім матеріалів, які є суспільним надбанням і перебувають у відкритому доступі.

**Академічна доброчесність та повага до авторського права**

Під час публікації матеріалів на сайті закладу освіти необхідно дотримуватись правил академічної доброчесності – сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності.

Дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу передбачає:

- посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;

- дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання правдивої інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;

- контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;

- об’єктивне оцінювання результатів навчання.

Порушенням академічної доброчесності вважаються:

- академічний плагіат – оприлюднення (частково або повністю) наукових (творчих) результатів, отриманих іншими особами, як результатів власного дослідження (творчості) та/або відтворення опублікованих текстів (оприлюднених творів мистецтва) інших авторів без зазначення авторства;

- самоплагіат – оприлюднення (частково або повністю) власних раніше опублікованих наукових результатів як нових наукових результатів;

- фабрикація – вигадування даних чи фактів, що використовуються в освітньому процесі або наукових дослідженнях;

- фальсифікація – свідома зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу чи наукових досліджень;

- обман – надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої (наукової, творчої) діяльності чи організації освітнього процесу.

Права на всі інформаційні матеріали, розміщені на сайті, належать закладу освіти, крім випадків, обумовлених в угодах з авторами робіт.

Забороняється розміщення на сайті закладу освіти контенту з порушенням авторських прав та умов ліцензування, контрафактних аудіо, фото та відеоматеріалів, примірників програмного забезпечення та посилання на такі матеріали.

**Правовий захист та можливості для звернення**

На сайті має бути розміщена інформація щодо відповідних засобів правового захисту, навіть про те, як і кому подавати скаргу, повідомляти про зловживання або просити про допомогу й консультування під час користування Інтернетом, зокрема під час користування сайтом закладу освіти.

З метою протидії будь-яким формам насильства, експлуатації та зловживань, сайт закладу освіти має бути захищений від ризиків сексуальної експлуатації та зловживань, домагань для сексуальних цілей, онлайнового вербування дітей для вчинення злочинів; принизливого та стереотипного зображення та надмірної сексуалізації жінок та дітей; залякування, переслідування та інших форм утисків тощо.

Інформація про можливість звернення до дитячих омбудсменів, до спеціалістів “гарячих ліній”, Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, Уповноваженого Президента України з прав дитини, до правозахисних організацій тощо та їх контакти також мають бути розміщені на сайті.

Усі учасники освітнього процесу повинні бути проінформовані про механізми надання допомоги та послуги підтримки, а також про порядок подання скарг, поновлення прав або відшкодування, якщо їхні права порушуються на сайті закладу освіти.

Інформація про права людини та дитини у цифровому середовищі розміщується на сайті закладу освіти для всіх учасників освітнього процесу. Така інформація може містити високоякісний контент, спеціально розроблений для дітей, легкий для пошуку та розуміння, наданий зрозумілою мовою й адаптований до віку дітей.

**Участь громадськості в обговоренні діяльності сайту**

Заклад освіти щорічно проводять обговорення щодо функціонування та змісту сайту з усіма учасниками освітнього процесу (педагогами, батьками та особами, які їх замінюють, дітьми), зокрема з питань поваги прав людини у цифровому просторі та ризиків поширення персональної інформації через фото- і відеоматеріали. Результати таких обговорень та консультацій реалізуються через заходи із забезпечення інформаційної безпеки закладу та учасників освітнього процесу.

Адміністрація, педагогічні та науково-педагогічні працівники, здобувачі освіти та їх батьки можуть вносити пропозиції щодо розвитку структури, функціональності та інформаційного наповнення сайту.

Ліцей залучає здобувачів освіти до участі в розробці, впровадженні та оцінці механізмів, практики, технологій і ресурсів, які мають на меті поважати, захищати та втілювати їх права на сайті закладу.

**Інші сайти та/або сторінки закладу освіти у соціальних мережах**

Заклад освіти прагне дотримання, захисту й реалізації прав людини та дитини на онлайнових ресурсах (наприклад, сторінках або групах сайту закладу освіти у соціальних мережах тощо), які він створює або створюють працівники та викладачі закладу освіти (наприклад, блоги вчителів, сторінки або групи у соціальних мережах тощо).

Власники інформаційних ресурсів, пов’язаних із закладом освіти (персональні фахові блоги та сайти педагогічних і науково-педагогічних працівників та здобувачів освіти, фахові сторінки та групи в соціальних мережах, дописи на форумах обговорень та в коментарях до них), під час публікації повинні керуватися вимогами даного Положення з питань дотримання законності та прав дитини і людини у цифровому середовищі.

**Відповідальність**

Адміністрація закладу освіти (керівник закладу та його заступник, відповідальний за інформаційне забезпечення освітнього процесу), адміністратор сайту та редактор сайту, автори публікацій несуть персональну відповідальність за зміст інформації, розміщену на інформаційних ресурсах закладу:

- за поширення неправдивої та неперевіреної інформації;

- за публікацію інформації, яка ображає честь і гідність учасників освітнього процесу та третіх осіб;

- за прояви дискримінації в опублікованих матеріалах;

- за порушення законодавства про захист персональних даних та права на приватність;

- за порушення правил академічної доброчесності;

- за неправомірне використання сайту;

- за передачу адміністративних прав на управління сайтом стороннім особам;

- за порушення авторських та суміжних прав;

- за порушення законодавства України з питань інформації та інформаційних ресурсів.

У випадку, якщо поширення вказаної інформації не нанесло моральної та матеріальної шкоди згадуваним у публікаціях особам, видання, що містить неправомірний матеріал, вилучається, на його місці протягом тижня публікується текст із вибаченням. Якщо проблему не вдається вирішити за згодою сторін, тоді вона вирішується в судовому порядку відповідно до чинного законодавства України.

Додаток 1

**ЗГОДА**

**на розміщення персональних даних**

**на сайті Ліцею №142 м. Києва в мережі “Інтернет”**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові)

надаю згоду на публікацію на сайті Ліцею № 142 м. Києва (l142.kiev.ua )

в мережі “Інтернет” наступних персональних даних:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові неповнолітнього здобувача освіти)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ступінь споріднення)

|  |  |
| --- | --- |
| Дані суб’єкта | Вказати: ТАК або НІ |
| 1. Прізвище, ім’я та по батькові |  |  |
| 2. Освіта (заклад, клас, курс) |  |  |
| 3. Фото- та відеоматеріали |  |  |
| 4. Інші дані (вказати): |  |  |

Термін дії наданої згоди: до “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ року.

Я розумію відповідальність та можливі наслідки прийнятого рішення, зокрема і в результаті неправомірного використання цих даних третіми особами.

Надана згода може бути відкликана у будь-який момент шляхом подання письмової заяви.

Дата “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)