Директору Кировского областного государственного

общеобразовательного автономного учреждения

«Кировский физико-математический лицей»

Исупову М.В.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на возобновление доступа в здание КОГОАУ КФМЛ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, |  | законный представитель обучающегося: |

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

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

в связи с утратой Электронной карты (пропуска), выданной на имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

прошу оформить новую Электронную карту (пропуск) для осуществления доступа в здания Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский физико-математический лицей».

С порядком получения и использования электронных карт ознакомлен(а).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Ф.И.О. заявителя** |  | **Дата** |  | **Подпись** |

Директору Кировского областного государственного

общеобразовательного автономного учреждения

«Кировский физико-математический лицей»

Исупову М.В.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение доступа в здание КОГОАУ КФМЛ по электронной карте**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, |  | законный представитель обучающегося: |

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

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

прошу разрешить доступ по электронной карте (пропуску) в здания Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский физико-математический лицей» (далее – КОГОАУ КФМЛ, или лицей) мне и представителям моих детей согласно приведенному ниже списку. Подтверждаю свое согласие на использование электронной карты для прохода в здание лицея и даю разрешение указанным представителям приводить и забирать моих детей из лицея. Я обязуюсь проинформировать всех представителей о порядке получения и использования электронных карт.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ф.И.О. | Кем приходится ребенку *(мать, отец, бабушка, няня, старшая сестра и т.д.)* | Вид, номер (серия) документа, удостоверяющего личность | Согласен на обработку персональных данных  (да, нет) | Подпись представителя |
| 1 |  | отец |  |  |  |
| 2 |  | мать |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**Согласие на обработку персональных данных**

Достоверность указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152–ФЗ **подтверждаю согласие** своеи Лиц, указанных в заявлении, на обработку КОГОАУ КФМЛ (г. Киров, ул. Труда, 16) (далее по тексту – оператор) персональных данныхмоих и представителеймоего ребенка **(ФИО, номер и серия документа, удостоверяющего личность, фотография)** в целях функционирования информационной системы «Проход по электронной карте» (далее – ИС ПЭК).

Предоставляю вышеуказанному оператору право осуществлять все действия по обработке моих персональных данных, персональных данных моего ребенка и его представителей посредством внесения их в электронную базу, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные, включая их в списки и отчетные формы, а также передавать вышеперечисленные сведения третьим лицам, участвующим в процессах обеспечения функционирования ИС ПЭК или уполномоченным органам в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес оператора заказным письмом с уведомлением о вручении. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных. Права и обязанности, предусмотренные положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснены и понятны.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **Ф.И.О. заявителя** |  | **Дата** |  | **Подпись** |

**Ведомость выдачи Электронных карт (пропусков)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сер. и № карты** | **Ф.И.О. владельца карты** | **Дата получения** | **Подпись** | **Расшифровка** | **Дата**  **аннулирования** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Краткая информация о порядке доступа в здание по Электронной карте**

Для обеспечения безопасности детей в КОГОАУ КФМЛ, вводится новый порядок доступа в учебные здания лицея по электронной карте.

Электронная карта (пропуск) является ключом доступа в здания лицея и способствует повышению уровня безопасности сотрудников и учащихся лицея.

**Порядок получения Электронной карты:**

* Электронная карта (пропуск) изготавливается при наличии заявления и фотографии.
* Электронные карты выдаются только указанным в заявлении на получение доступа в здания КОГОАУ КФМЛ детям и представителям детей (до 4 человек). На персональной электронной карте каждого представителя размещается его фото.
* Список детей и доверенных лиц и необходимую информацию о них для получения электронной карты указывает законный представитель (один из родителей) ребенка в Заявлении.
* Форму заявления можно получить в лицее (у секретаря) или скачать на сайте лицея <https://кфмл.рф> в разделе «Безопасность» и заполнить на компьютере или от руки.
* Заполненное и подписанное заявление с фотографиями необходимо передать классному руководителю или воспитателю.
* Зарегистрированную Электронную карту (пропуск) каждый представитель может получить в лицее у своего классного руководителя.
* При утрате Электронной карты необходимо самостоятельно приобрести магнитную карту, оформить заявление **на возобновление доступа в здание КОГОАУ КФМЛ** (скачивается на сайте лицея). Полный комплект (карта, заявление и фотография) необходимо принести секретарю лицея по адресу г. Киров, ул. Труда, 16 каб.20.
* Адреса для самостоятельного приобретения магнитных носителей:
* **Безопасный город**, г. Киров, ул. Октябрьский пр-т, д. 67, оф. 112
* **Дозор**, 610001, г. Киров, улица Комсомольская 8.
* **Умный дом**, 610001, г. Киров, ул. Красина, д. 5/3
* **и другие.**

**Порядок использования Электронных карт:**

* Электронную карту необходимо брать с собой при каждом посещении лицея.
* Каждый проходящий через турникет на входе (выходе) в здание лицея должен приложить свою карту к электронному считывателю на турникете и предъявить при необходимости (по запросу сторожа) Электронную карту (пропуск) или документ, удостоверяющий личность.
* При этом на мониторе охранника отражается фотография и Ф.И.О. держателя карты, а в информационную систему «Проход по электронной карте» заносятся данные о проходе через турникет (время прохода и Ф.И.О. владельца электронной карты).

**Порядок прохода в учебные здания лицея без Электронной карты:**

* Лица, не имеющие Электронной карты (пропуска) обязаны предъявить сторожу (охраннику) документ, удостоверяющий личность, и указать цель посещения лицея.
* Фамилия Имя Отчество входящего с указанием цели посещения отмечаются сторожем в специальном журнале.
* Для получения консультации в «Школе развития» по предоставлении документа сторожу проходят в кабинет 3.
* Для посещения педагогов и других сотрудников лицея необходимо предварительное согласование встречи. При этом сотрудники встречают гостей, проводят в лицей (и обратно на выход) лично.
* При посещении массовых мероприятий (концертов, собраний, совещаний и т.п.) проход осуществляется по списку, утвержденному директором лицея или членом администрации.

В случае, если входящий злостно нарушает пропускной режим лицея, сторож (охранник) обязан нажать тревожную кнопку и вызвать наряд полиции.

Для получения данных о времени входа и выхода ребенка из здания лицея, а также о его сопровождающем в данный момент, можно подключить услугу информирования через …, а также посредством электронной почты. Подробная и актуальная информация о проекте доступна на сайте лицея <https://кфмл.рф>. В разделе «Безопасность» можно скачать и заполнить Заявление на подключение к услуге информирования.

Родители могут получать данные о действиях ребенка в лицее, выбрав наиболее удобный способ информирования.