

Инструкция

по подписанию Соглашения между образовательным
учреждением и ООО «Дневник.ру».


1. Подписание Соглашения


Форма Соглашения в электронном виде:


- предоставляется службой технической поддержки сети «Дневник.ру» по запросу представителей образовательного учреждения, отправленному на почтовый адрес: team@dnevnik.ru.
- доступна для скачивания по ссылке: <http://files.dnevnik.ru/file.aspx?event=26461&file=2318584> (для зарегистрированных в сети «Дневник.ру» пользователей)

Для заполнения формы соглашения и подписания с обеих сторон:

1. В форму соглашения должны быть внесены:
 - полное наименование Учреждения (указывается без сокращений);
 - фамилия, имя и отчество руководителя Учреждения (указывается без сокращений);
 - реквизиты Учреждения, адрес места нахождения;
 - дата и номер соглашения, согласно внутренней нумерации Учреждения.

 Дата заключения Соглашения и номер должны быть проставлены на первой странице Соглашения и на всех Приложениях к нему!

 Подписанное Соглашение будет иметь двойную нумерацию, так как ООО «Дневник.ру» также проставляет номер согласно собственной внутренней нумерации.
2. Соглашение и оба Приложения к нему распечатываются в двух экземплярах, подписываются руководителем Учреждения и скрепляются печатью.

 Должны быть подписаны и скреплены печатью все страницы Соглашения и Приложений к нему, на которых есть специальные отметки.
3. Все страницы обоих экземпляров Соглашения, включая страницы Приложений, прошиваются. На обороте последней страницы на месте скрепления делается надпись: «Итого прошито и пронумеровано ____ (цифра прописью) листов», ставится подпись руководителя Учреждения и печать.
4. Оба экземпляра Соглашения отправляются по почте на адрес:
ООО «Дневник.ру»
Позднякову И.К.
194044, Санкт-Петербург, Пироговская наб. 21, б/ц «Нобель», оф.71.
5. После подписания руководством ООО «Дневник.ру» обоих экземпляров Соглашения, один из них высылается на адрес Учреждения, другой – остается в делах ООО «Дневник.ру».

2. Получение и отзыв согласий на обработку персональных данных

При получении и отзыве согласий на обработку персональных данных обучающихся, их родителей/законных представителей и сотрудников Учреждения необходимо учесть перечисленные ниже требования и рекомендации.

1. Для получения согласий на обработку персональных данных Обучающихся, их родителей/законных представителей и сотрудников Учреждения с помощью информационной Системы «Дневник.ру» можно использовать формы Согласий, предоставленных ООО «Дневник.ру» Учреждению. При этом наряду с Системой «Дневник.ру» рекомендуется указывать все иные информационные системы, с помощью которых осуществляется или планирует осуществляться обработка персональных данных.
2. Все данные, которыми должна быть дополнены формы Согласий, указываются без сокращений.
3. Формы должны быть собственноручно подписаны лицом, дающим согласие на обработку персональных данных.
 - 3.1. Для получения согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего Обучающегося (НСО), не достигшего 14 лет и его родителя/законного представителя (ЗП), рекомендуется использовать форму: **«Согласие на обработку ПДн НСО + ЗП»**
 - 3.2. Для получения согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего Обучающегося, достигшего 14 лет и его родителя/законного представителя, рекомендуется использовать формы: **«Согласие на обработку ПДн НСО от 14 лет»** и **«Согласие на обработку ПДн ЗП»**
 - 3.3. Для получения согласия на обработку персональных данных совершеннолетнего Обучающегося (СО), достигшего 18 лет, рекомендуется использовать форму: **«Согласие на обработку ПДн СО»**
 - 3.4. Для получения согласия на обработку персональных данных сотрудника Учреждения, рекомендуется использовать форму: **«Согласие на обработку ПДн Сотрудника»**
4. Согласия на обработку персональных данных Обучающихся, их родителей/законных представителей и сотрудников Учреждения должны храниться в делах Учреждения.
5. Для отзыва согласий на обработку персональных данных Обучающихся, их родителей/законных представителей и сотрудников Учреждения рекомендуется использовать следующие формы:
 - 5.1. Для отзыва согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего Обучающегося, не достигшего 14 лет и его родителя/законного представителя – форма: **«Отзыв согласия на обработку ПДн НСО + ЗП»**
 - 5.2. Для отзыва согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего Обучающегося, достигшего 14 лет и его родителя/законного представителя – формы: **«Отзыв согласия на обработку ПДн НСО от 14 лет»** и **«Отзыв согласия на обработку ПДн ЗП»**
 - 5.3. Для отзыва согласия на обработку персональных данных совершеннолетнего Обучающегося, достигшего 18 лет – форма: **«Отзыв согласия на обработку ПДн СО»**
 - 5.4. Для отзыва согласия на обработку персональных данных сотрудника Учреждения – форма: **«Отзыв согласия на обработку ПДн Сотрудника»**

6. При отзыве согласия на обработку персональных данных Обучающегося в информационной Системе «Дневник.ру» в формах Отзыва указывается возможность хранения ранее переданной информации об успеваемости Обучающегося для возможности ведения статистики.
7. Отзыв согласия также должен быть собственноручно подписан Обучающимся, его родителем/законным представителем или сотрудником Учреждения, отзывающим согласие на обработку персональных данных, содержать дату подачи такого отзыва и должен храниться в делах Учреждения.

3. Расторжение Соглашения

Для расторжения Соглашения, заключенного между ООО «Дневник.ру» и Учреждением:

1. Заполняется форма заявления о расторжении Соглашения, приведенная в Приложении № 2 к Соглашению, указывается номер и дата заключения Соглашения, дата составления заявления о расторжении Соглашения. Все данные, которыми необходимо дополнить форму заявления (наименование Учреждения; фамилия, имя и отчества руководителя Учреждения; адрес места нахождения Учреждения) указываются без сокращений.



При подписании Соглашения Приложение №2 заполнять не нужно, необходимо только утвердить форму его расторжения, поставив на бланке подпись и печать.

2. Форма заявления распечатывается в одном экземпляре, скрепляется подписью руководителя Учреждения и печатью.
3. Готовое заявление отправляется почтой на адрес:
ООО «Дневник.ру»
Позднякову И.К.
194044, Санкт-Петербург, Пироговская наб. 21, б/ц «Нобель», оф.71.
4. Соглашение считается расторгнутым и оказание услуг по Соглашению прекращается с момента получения заявления ООО «Дневник.ру».

Информационная поддержка

Контакты:

Телефон: 8 800 100 0607

E-mail: team@dnevnik.ru

Время работы:

с 9:00 до 18:00 по рабочим дням.