

Согласие на обработку персональных данных работника

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____

кем и когда выдан

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 153-ФЗ «О персональных данных», **даю согласие** муниципальному дошкольному образовательному учреждению центру развития ребёнка – детскому саду № 21 (МДОУ центр развития ребёнка – д/с № 21), расположенному по адресу: 301609, Тульская область, Узловский район, г.Узловая, кв. 50 лет Октября, д.3-а, (далее – Оператор), **на обработку моих персональных данных, включающих:**

- фамилию, имя, отчество, дату и место рождения;
- место регистрации и место фактического проживания;
- номера домашнего и сотового телефонов;
- семейное положение, информацию о детях, социальное положение;
- образование, квалификацию;
- сведения о периодах трудовой деятельности;
- индивидуальный номер налогоплательщика,
- отношение к воинской обязанности и воинское звание;
- данные паспорта, гражданство;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- награждение государственными и ведомственными наградами, иными наградами;
- данные личной медицинской книжки и др. информации медицинского характера;

с целью оформления трудовых отношений, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работника, соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, при условии, что их обработка осуществляется лицами, должностные обязанности которых непосредственно связаны с обработкой персональных данных и которые являются допущенными к обработке персональных данных и несут ответственность за их разглашение.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные с использованием и без использования средств автоматизации в течение периода моей работы у Оператора.

Распространять (получать, передавать) мои персональные данные Оператор имеет право следующим третьим лицам: налоговым органам, Пенсионному фонду РФ и его отделениям, Фонду социального страхования и его отделениям, Отделу социальной защиты населения по Узловскому району, Отделу военного комиссариата Тульской области по Узловскому району, государственному учреждению здравоохранения «Узловская районная больница» (при составлении списков для прохождения медицинских осмотров), Комитету образования администрации МО Узловский район, муниципальному учреждению «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений», ООО «НетКор» на бумажных носителях, с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, несущим ответственность за разглашение персональных данных.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных учетных документов и составляет период моей работы у Оператора и семьдесят пять лет со дня прекращения трудового договора, бухгалтерских и налоговых документов, согласно установленных законодательством РФ сроков хранения.

Настоящее согласие дано мной «___» «_____» 20__ года и действует бессрочно. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о работе с персональными данными работников муниципального дошкольного образовательного учреждения центра развития ребёнка – детского сада № 21.

дата

подпись

расшифровка подписи

Перечень персональных данных сотрудников ДОУ

Персональные данные сотрудников учреждения включают:

- Фамилия, имя, отчество
- Место, год и дата рождения
- Адрес по прописке
- Паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан)
- Информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность)
- Информация о трудовой деятельности до приема на работу
- Информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения)
- Адрес проживания (реальный)
- Телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный)
- Семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети)
- Информация о знании иностранных языков
- Форма допуска
- Оклад
- Данные о трудовом договоре (номер трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, номер и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты)
- Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета)
- ИНН
- Данные об аттестации работников
- Данные о повышении квалификации
- Данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях
- Информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении
- Информация об отпусках
- Информация о командировках
- Информация о болезнях
- Информация о негосударственном пенсионном обеспечении