Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №131» город Дзержинск Нижегородской области переулок Западный, д.11 А, г. Дзержинск, 606015, тел. (8313) 20-40-46,

СОГЛАСИЕ

(форма для сотрудников)

на обработку персональных данных

Я,

(Фамилия Имя Отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность

 ,

(вид номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу

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

настоящим даю свое согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №131» город Дзержинск Нижегородской области, в лице заведующего Буреевой Светланы Юрьевны, далее — «Оператор», на обработку персональных данных, на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях осуществления трудовых (договорных) отношений с Оператором, передачи данных в организации, указанные в п.4, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.
2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей. Включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.
3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:
	1. фамилия имя отчество, пол;
	2. ИНН, СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
	3. табельный номер;
	4. номер, дата трудового договора;
	5. дата и место рождения;
	6. гражданство;
	7. наименование и степень знания иностранного языка;
	8. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);
	9. наименование образовательного учреждения;
	10. наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний
	11. профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);
	12. стаж работы;

3.13.состояние в браке; состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;

3.14.данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ);

3.15адрес и дата регистрации;

3.16.фактический адрес места жительства; телефон;

3.17. сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль),

 полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование

 военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с

 учета);

3.18.дата приема на работу; основание трудоустройства;

3.19.характер работы; вид работы (основной, по совместительству);

3.20.структурное подразделение;

3.21.занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;

3.22ранее занимаемая должность;

3.23.тарифная ставка (оклад), надбавка, рублей

3.24.личная подпись сотрудника;

3.25.фотография;

3.26.сведения об аттестации (дата, решение номер и дата документа, основание);

3.27.сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);

3.28.сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);

3.29.сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);

3.30.сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);

3.31.сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);

3.32.объем работы;

3.33.повышение оклада за вредность в %, в рублях;

3.34.месячный фонд ЗПЛ (в т.ч. по должностному окладу);

3.35.надбавка за стаж в %, в рублях, в г/м/д;

и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

1. Оператор имеет право передавать персональные данные в Пенсионный Фонд РФ, Федеральную Налоговую Службу РФ, правоохранительные органы, банки, кредитные организации, Фонд социального страхования РФ, военкомат, учреждения медицинского обслуживания и иным третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.7 ст. 14 ФЗ №152 «О персональных данных» от 27.06.2006).
3. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию, определяемых, в соответствии с ФЗ РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденным Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558 (75лет), после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.
4. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (Трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

 /

(подпись) (И.О.Фамилия.)

(дата)