

**Согласие работника
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города
Новосибирска «Детского сада №478 комбинированного вида»
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____,
(серия, номер, когда и кем выдан)

Место регистрации (с указанием индекса): _____

даю свое согласие: МКДОУ д/с № 478, находящегося по адресу: г. Новосибирск, ул. Рассветная 17/1 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; дата (число месяц и год) и место рождения; адрес проживания;
- паспортные данные (включая регистрационные данные паспорта, адрес регистрации);
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; ИНН;
- семейный и социальный статус; образование; профессия; сведения о воинском учете;
- контактные телефоны; сведения о составе семьи; сведения о состоянии здоровья;
- доходы, полученные мной в данном учреждении.

Подтверждаю, что ознакомлена с Положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Условием прекращения обработки персональных данных является расторжение трудового договора (эффективного контракта) и моего письменного уведомления об отзыве Согласия на обработку моих персональных данных.

МКДОУ д/с № 478 несет ответственность за конфиденциальность полученных сведений.

Об ответственности за недостоверно предоставленные сведения предупрежден(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка)

подписи)

Примечание:

Обработка персональных данных работника осуществляется:

- в целях исполнения трудового договора, одной стороной которого является субъект персональных данных;
 - для содействия работнику в осуществлении трудовой деятельности, наиболее полного исполнения им должностных обязанностей;
 - для содействия работнику в обучении, повышении квалификации и должностном росте;
 - для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
 - для учета результатов исполнения работником должностных обязанностей;
 - для статистических и иных научных целей, при условии обязательного обезличивания персональных данных
- работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
 - для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном