

СОГЛАСИЕ

сотрудника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка № 15» города Сосновый Бор на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: _____
(серия, номер, когда и кем выдан) Место регистрации (с указанием индекса): _____

_____, даю свое согласие: МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» адрес: 188542, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Молодёжная, д.35 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 и моего письменного уведомления об отзыве Согласия на обработку моих персональных данных. МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» несет ответственность за конфиденциальность полученных сведений. Об ответственности за недостоверно предоставленные сведения предупрежден(а).

«___» _____ 20__ г. _____
(расшифровка подписи) (подпись)

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 квалификаций 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 виде

