

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Дано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 21.11.2011, Федеральным законом №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», Федеральным законом от 07.02.2017 N 13-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях"

Я, _____
(ФИО), дата рождения _____ паспорт: серия _____
номер _____, выданный _____
_____ (кем и когда),
зарегистрированный(-ая) по адресу: _____

своей волей и в своих интересах **даю согласие** оператору – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №128, зарегистрированному по адресу: 620034, г. Екатеринбург, ул. Опалихинская, 23б, ФИО руководителя: Гулина Светлана Дмитриевна, на осуществление Работодателем (оператором) любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие **на обработку** без ограничения моих персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение), запись на электронные носители и их хранение, **на передачу** Работодателем (оператором) по своему усмотрению данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая Министерство здравоохранения РФ Свердловской области, Управление здравоохранения администрации г. Екатеринбурга, Министерство образования и науки РФ, Министерство общего и профессионального образования Свердловской области, органы статистики, страховые медицинские организации по договору ОМС, страховые медицинские организации по договору ДМС, территориальные фонды обязательного медицинского страхования (и его филиалам), Федеральные фонды социального страхования, Министерство социальной защиты населения (всем его структурным подразделениям), органы дознания, следствия и суда, лечебно-профилактическим учреждения, банки, налоговые органы, отделения пенсионного фонда, уполномоченным агентам и организациям; **на хранение** моих персональных данных в соответствующих архивах Оператора в течение срока, установленного законодательством РФ, содержащихся в документах, образующихся в деятельности Работодателя (оператора), в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в трудовом договоре, личной карточке работника (унифицированная форма Т-2), трудовой книжке и полученная в течение срока действия настоящего трудового договора, в том числе:

- фамилия, имя, отчество,

- пол,
 - дата и место рождения,
 - гражданство,
 - реквизиты документов, удостоверяющих личность,
 - идентификационный номер налогоплательщика,
 - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
 - адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства,
 - почтовые и электронные адреса,
 - номера телефонов,
 - фотографии и видеоматериалы,
1. Согласие дается Субъектом/Заявителем с целью Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели и прекращения обязательств по заключенным договорам и соглашениям.

- сведения об образовании,
- профессии, специальности и квалификации,
- семейном положении и составе семьи,
- сведения об имущественном положении,
- доходах, задолженности,
- занимаемых ранее должностях и стаже работы,
- воинской обязанности;
- сведения о трудовом договоре и его исполнении (занимаемые должности, существенные условия труда, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, поощрениях и наказаниях, видах и периодах отпуска, временной нетрудоспособности, социальных льготах, командировании, рабочем времени, типе занятости и пр.),
- а также о других договорах (индивидуальной, коллективной материальной ответственности, ученических, оказания услуг и т. п.), заключаемых при исполнении трудового договора.

Настоящим я представляю Работодателю (оператору) свои персональные данные **в целях** обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов при содействии в трудоустройстве, обучении и продвижении по работе, обеспечения личной безопасности, текущей трудовой деятельности, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, проверки корректности вышеперечисленных предоставленных сведений, а также с целью повышения доступности для населения информации об организациях образования, и оказываемых ими образовательных услугах через государственные информационные порталы.

Обязуюсь

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Работодателю (оператору) заявления в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать об изменении моих персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупрежден(а).

«___» _____ 20__ г.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных), не содержащих сведений,
составляющих государственную тайну.

Я, _____ (ФИО),
исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности _____
_____ (должность)

в МБДОУ – детский сад №128, предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

6. В течение года после прекращения права на допуск к конфиденциальным сведениям не разглашать и не передавать третьим лицам известные мне конфиденциальные сведения.

Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.