

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 9 «ЗИМУШКА»  
(МБДОУ «ДС № 9 «ЗИМУШКА»)

**ПРИНЯТО**

Собранием работников  
МБДОУ «ДС № 9 «Зимушка»

«25» декабря 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующим МБДОУ  
«ДС № 9 «Зимушка»

О. Н. Шилова  
приказ № 09-03-367 от «25» декабря 2023г.

**ФОРМА**

**согласия на обработку персональных данных**

г. Норильск, Красноярский край

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных полностью)

имеющий (ая) \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

проживающий (ая) \_\_\_\_\_,  
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства)

\_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» \_\_\_\_\_ (даю / не даю согласия)

\_\_\_\_\_ /наименование учреждения/

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ (далее - Оператор), на обработку в целях реализации трудовых отношений, оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9б «Капельки».

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние с указанием даты, места и причины изменения);
- число, месяц, год и место рождения;
- адрес места регистрации и места жительства, места пребывания, номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ и гражданство (в том числе прежнее с указанием даты, места и причины изменения), данные заграничного паспорта;

- сведения об образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, направление подготовки или специальность, квалификация по документу об образовании);

- сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной или научной организации), ученой степени, ученого звания (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов);

- сведения о владении иностранными языками, степень владения;

- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- данные трудовой книжки, сведения об опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже;

- сведения о воинской обязанности и воинском звании;

- сведения о допуске к государственной тайне с указанием периода работы, службы, учебы, оформления, его формы, номера и даты;

- сведения свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;

- сведения страхового свидетельства пенсионного страхования;

- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

- сведения страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- сведения о состоянии здоровья, результаты обязательных медицинских осмотров (обследований);

- сведения трудового договора, а также дополнений и изменений, внесенных в трудовой договор;

- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения;

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 3.1 Правил обработки персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 96 «Капельки», утвержденных приказом заведующего учреждением;

- содержание подлинников и копий распоряжений, приказов по работникам;

- содержание рекомендаций, характеристик в отношении субъекта персональных данных;

- фотографии субъектов персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки:

- ввод, систематизация, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение, обновление, изменение, модификация, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- использование персональных данных Оператором в связи рабочими

отношениями;

- передача персональных данных работника третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

С данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в наименование органа местного самоуправления.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)