



Директору «Грушевская СОШ

(наименование должности руководителя)

им.А.В.Удовенко» г.Судака

(наименование организации)

Чепухиной Л.Д.

(Фамилия И.О.руководителя)

(должность работника)

(Фамилия И.О.работника)

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных данных

(ф.и.о.работника)

зарегистрированный (ая) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных **Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Грушевская средняя общеобразовательная школа им. А.В.Удовенко» города Судака Республики Крым,** расположенному по адресу: **Республики Крым, г.Судак, с. Грушевка, ул. Ласкина, 30** а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3ст. 3 Федерального закона N152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении **«Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г. Судака** с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией-работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, и третьим лицам для оформления полиса ОМС, а также предоставлять сведения в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, следующих моих персональных данных:

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

-фамилия, имя, отчество в т.ч. предыдущие),

-паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность,

-дата рождения, место рождения,

-гражданство.

-отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения,

-данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке,

-данные документов о подтверждении специальных знаний,

-данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях,

-знание иностранных языков,

-семейное положение и данные о составе и членах семьи.

-сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании,

- данные документов об инвалидности (при наличии),
- данные медицинского заключения (при необходимости),
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке
- должность, квалификационный уровень,
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства.
- номер телефона (стационарный, домашний, мобильный)
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН).
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю оператору («Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г.Судака) производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными между Оператором («Грушевская СОШ им. А.В.Удовенко» г. Судака) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

Обработка персональных данных, прекращается по истечении семи лет после окончания трудового договора работника. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работников на электронных носителях удаляются из информационной системы.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано субъектом персональных данных на основании его письменного заявления.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с «_____» _____ 20____ г.

_____/ _____ / «_____» _____ г.
 (подпись) (Ф.И.О.работника) (дата подписи)