

ЛИСТ СОГЛАСИЯ №
сотрудника на обработку персональных данных

Оператор персональных данных: _____

Адрес оператора: _____

Ответственный за обработку персональных данных: _____

Цели обработки персональных данных

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 своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом "Об образовании";
- 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;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- для формирования и ведения делопроизводства и документооборота, в том числе и в электронном виде.

Сотрудник: _____ **Дата рождения:** _____

(ФИО полностью)

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____ **серия:** _____ **номер:** _____ **дата**

выдачи: _____ **кем выдан:** _____

Проживающий: адрес по регистрации:

фактический адрес проживания: _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» №152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в указанных целях Оператором персональных данных (далее – Оператор) и его структурными подразделениями в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся: анкетные данные (данные о возрасте и поле, данные о гражданстве, данные налогоплательщика, информация для связи), квалификационные характеристики (поощрения и взыскания, награды и достижения), семейное положение (данные о семейном положении и членах семьи), сведения о воинском учете (для военнообязанных)(данные военного билета), должностная информация (данные трудовой книжки), сведения о категории работника (совместитель, молодой специалист, пенсионер), сведения о педагогической деятельности (данные о преподаваемых предметах, данные о дополнительной педагогической нагрузке, данные о классном руководстве), сведения (об образовании и повышении квалификации, о стаже и аттестации, о научно-методической работе, о материальной ответственности, финансовые данные, сведения для расчета оклада сотрудника), дополнительные сведения (копии документов, предоставляемых при трудоустройстве и в ходе выполнения должностных обязанностей, и другие дополнительные сведения, фотография сотрудника)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор персональных данных, систематизацию персональных данных, накопление персональных данных, хранение персональных данных, уточнение (обновление, изменение) персональных данных, использование персональных данных, распространение внутреннее, распространение внешнее, размещение в Интернет, ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом, обезличивание персональных данных, блокирование персональных данных, уничтожение персональных данных.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет. Настоящее согласие действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
Субъекта персональных данных

Дата _____ Подпись _____ / _____ /
Ответственного за обработку персональных данных