

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 2 «Ромашка»
пос.Чири-Юрт»
М.В.Махаджиевой

СОГЛАСИЕ

работника на обработку персональных и биометрических данных
Я, Арсунукаева Петимат Абуевна

(ф.и.о. работника)

зарегистрированный (ая) по адресу: ЧР, пос. Чири-Юрт, пер.Гагарина д.14,
паспорт серия: 96 10 № 231 693, выдан Отделом УФМС России по ЧР в
Шалинском р-не 03.09. 2010 г., в соответствии со ст. 9 Федерального закона от
27.07.2006г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на
обработку своих персональных данных МБДОУ «Детский сад № 2 «Ромашка»
пос.Чири-Юрт », расположенному по адресу: ЧР, Шалинский район, пос.Чири-
Юрт, ул.А.Х.Кадырова д.69а, а именно совершение действий, предусмотренных
п.3 ст.3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся
в распоряжении МБДОУ «Детский сад № 2 «Ромашка» пос.Чири-Юрт» 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, 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
переподготовки, 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.
- биометрические данные (фотография лица, видеонаблюдение)

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) 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 (организацией-работодателем) и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

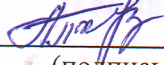
4. Сроки обработки и хранения персональных данных:

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 "09" января 2018г.

 / Продусукоева П. А. « 09 » 01.18 г.
 (подпись) (Ф.И.О. работника) (дата подписи)