

**СОГЛАСИЕ**  
работника на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя отчество работника либо его представителя, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающие  
полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя работника)

зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., выдавший  
орган \_\_\_\_\_

в соответствии с частью 9 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных, переданных мною в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Пролетарская средняя общеобразовательная школа», расположенное по адресу: 624380, ОБЛАСТЬ СВЕРДЛОВСКАЯ, РАЙОН ВЕРХОТУРСКИЙ, ГОРОД ВЕРХОТУРЬЕ, УЛИЦА ЧАПАЕВА, ДОМ 27, ИНН 6640002840, а именно: совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ (обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных), со всеми данными, которые находятся в распоряжении МАОУ «Пролетарская СОШ» для оформления приказов, трудовых договоров и дополнений к ним, 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, для назначения пенсии и ее доставки, заблаговременной работы для определения права для выхода на пенсию, сведений о трудовом стаже в ПФР, информацию в центры занятости населения об уволенных сотрудниках, сведений о подоходном налоге в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставлять сведения в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы и пособий на карты, и третьим лицам для оформления полиса ОМС, правоохранительным органам (следственного комитета, внутренних дел, ФСБ), органы статистики, военкоматы, МКУ «Управление образования муниципального округа Верхотурский», Администрацию МО Верхотурский (в т.ч. в территориальную избирательную комиссию), 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 даётся согласие:

1.1. анкетные и биографические данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения; документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний)) \_\_\_\_\_

- 1.2. адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства \_\_\_\_\_
- 1.3. семейное положение, сведения о составе семьи \_\_\_\_\_
- 1.4. сведения о месте работы или учебы членов семьи и родственников \_\_\_\_\_
- 1.5. доходы, сведения о заработной плате (доходах) банковских счетах, картах, номерах лицевых счетов \_\_\_\_\_
- 1.6. паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_
- 1.7. гражданство \_\_\_\_\_
- 1.8. образование \_\_\_\_\_
- 1.9 профессия \_\_\_\_\_
- 1.10. социальное положение \_\_\_\_\_
- 1.11. отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения \_\_\_\_\_
- 1.12. сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- 1.13. данные документов об инвалидности (при наличии) \_\_\_\_\_
- 1.14. данные медицинского заключения, справок, справок ВКК (при необходимости), листов временной нетрудоспособности, документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о беременности и т.п., заключение по данным психологического исследования (если такое имеется) \_\_\_\_\_
- 1.15. сведения о трудовом, общем, страховом стаже и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке, сведений формы СТДР \_\_\_\_\_
- 1.16. данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, аттестации, служебным расследованиям и т.д. \_\_\_\_\_
- 1.17. данные документов о подтверждении спецзваний, о присвоении ученой степени, ученого звания, списка научных трудов, изобретений и сведения о наградах и званиях \_\_\_\_\_
- 1.18. знание иностранных языков \_\_\_\_\_
- 1.19. занимаемая должность, квалификационный уровень \_\_\_\_\_
- 1.20. сведения о наличии или отсутствии судимостей \_\_\_\_\_
- 1.21. номер телефона (стационарный, домашний, мобильный) \_\_\_\_\_
- 1.22. адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- 1.23. содержание трудового договора \_\_\_\_\_
- 1.24. состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей \_\_\_\_\_
- 1.25. содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию \_\_\_\_\_
- 1.26. подлинники и копии приказов по личному составу (о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях, отпусках, командировках и пр.) \_\_\_\_\_
- 1.27. заявления, объяснительные и служебные записки работника \_\_\_\_\_
- 1.28. личные дела и трудовые книжки сотрудников, личная карточка по форме Т-2, листок по учету кадров \_\_\_\_\_
- 1.29. основания к приказам по личному составу \_\_\_\_\_
- 1.30. данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица (ИНН) \_\_\_\_\_
- 1.31. данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС) \_\_\_\_\_
- 1.32. данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан \_\_\_\_\_
- 1.33. иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия (включая медицинские

заклучения, предъявляемые работником при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров) \_\_\_\_\_

1.34. иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником (включая приговоры суда о запрете заниматься педагогической деятельностью или занимать руководящие должности).

2. МАОУ «Пролетарская СОШ» (оператор) поручает обработку персональных данных

---

(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу)

3. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору (организации-работодателю) – МАОУ «Пролетарская СОШ» производить с моими персональными данными действия (операции), определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно: (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных),

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

4. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю распространение (прием, передачу, обработку, обмен) моих персональных данных, указанных в пункте 1 настоящего Соглашения между организацией-работодателем - МАОУ «Пролетарская СОШ» и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в том числе государственными или муниципальными контрактами, либо путем принятия государственными или муниципальными органами соответствующих актов, поручений и др., в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

5. Сроки в течение которого действует согласие и способы его отзыва:

Настоящее согласие действует с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. и прекращается по истечении семи лет после расторжения трудового договора с работником. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении (постоянно или 75 лет), а персональные данные работника на электронных носителях удаляются из информационной системы.

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

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

---

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата подписи)