Приложение № 2

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОБРАБОТКЕ ПЕСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ**

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (серия и номер паспорта)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 26.07.2006 года№152-ФЗ «О персональных данных» даю письменное согласие на обработку моих персональных данных, а именно:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Дата и место рождения.

3. Паспортные данные (серия и номер, дата выдачи, выдавший орган и код подразделения).

4. Адрес по прописке и адрес фактического проживания (с указанием индекса и контактного телефона).

5. Состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения).

6. Данные по образованию (дипломы и аттестаты - серия и номер, выдавший орган, дата выдачи, специальность и квалификация).

7. Автобиография.

8. Общий стаж работы, стаж работы в данной организации, научно-педагогический стаж, стаж работы в занимаемой должности и др.

9. Данные по владению иностранным языком (степень его владения).

10. Сведения о воинском учете.

11. Сведения о предыдущих местах работы.

12. Должность, подразделение, табельный номер, оклад, доплаты и надбавки.

13. Сведения о доходах, налогах и социальных льготах.

14. Адрес электронной почты и идентификатор для доступа.

15. Сведения о ИНН, страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования и медицинском страховании.

16. Наличие судимостей.

17. Содержание трудового договора (в том числе срочного).

18. Подлинники и копии приказов по личному составу.

19. Основания к приказам по личному составу.

20. Личные дела и трудовые книжки.

21. Материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, поощрениях и наложениях дисциплинарных взысканий.

22.Результаты медицинского обследования на предмет пригодности к осуществлению трудовых обязанностей.

23. Фотографии для личного дела и удостоверения сотрудника.

24. Рекомендации, характеристики и др.

Целью обработки персональных данных является обеспечение исполнения трудовых отношений между работником и учреждением, подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Срок действия соглашения на обработку персональных данных: с момента заключения трудовых отношений до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Оператор, осуществляющий обработку персональных данных – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учреждения, адрес)

Я ознакомлен с «Положением о защите персональных данных работников» в МБДОУ № 19 Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                      (подпись)                                     И.О.Ф.