

**Согласие
на обработку персональных данных работника**

1. Я, _____
ФИО работника полностью

должность

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: « _____ » _____ 201_ г.

кем: _____

код подразделения _____

прописанный(ая) по адресу: _____

проживающий (ая) по адресу: _____

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению
Центр развития ребенка – детский сад № 16, **согласие** на обработку моих персональных
данных:

- 1.1. фамилия, имя, отчество;
- 1.2. дата и место рождения;
- 1.3. образование (оконченные учебные заведения, серия и номер документа - диплома, свидетельства, аттестата, год их окончания, специальность (направление), квалификация);
- 1.4. сведения о периодах трудовой деятельности;
- 1.5. сведения о близких родственниках;
- 1.6. отношение к воинской обязанности, наличие воинского звания;
- 1.7. место регистрации и место фактического проживания;
- 1.8. номер домашнего и мобильного телефонов;
- 1.9. данные паспорта;
- 1.10. номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 1.11. идентификационный номер налогоплательщика;
- 1.12. номер полиса обязательного и добровольного медицинского страхования;
- 1.13. сведения о состоянии здоровья;
- 1.14. сведения о дате приема на должность, занимаемой должности, выполняемой работе, переводах на другие должности и основаниях приема (перевода);
- 1.15. номер служебного телефона;
- 1.16. сведения об условиях оплаты труда по занимаемой должности;
- 1.17. сведения об аттестации, квалификационной категории;
- 1.18. сведения о проведении служебных проверок и наложении дисциплинарных взысканий;
- 1.19. сведения о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении грамотами, благодарностями;
- 1.20. сведения о пребывании в отпусках, командировках;
- 1.21. реквизиты лицевого банковского счета (зарплатной карты);
- 1.22. биометрические данные (фотографическая карта);
- 1.23. дополнительные данные, сообщаемые в анкете, личной карточке.

2. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования МБДОУ ЦРР – д/с № 16 при оформлении трудовых отношений, в том числе подготовки локальных актов по МБДОУ ЦРР – д/с № 16;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, сообщенных о себе при приеме на работу, а также соблюдения мною ограничений, установленных действующим законодательством;
- использования при составлении списков работников;

