

Директору МБУ ДО

ДЮСШ «Белая ладья»

Россинскому Игорю Викторовичу

(Фамилия, И.О. руководителя)

от _____

(должность, Фамилия, И.О. работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных работника

Я, _____

(фамилия, имя, отчество работника)

_____ (адрес места регистрации с индексом)

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(кем, когда)

в соответствии со статьями 86, 88, 89 Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному учреждению дополнительного образования детско-юношеской спортивной школе «Белая ладья» города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район 353560, Россия, Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Набережная, 14

(полное наименование и юридический адрес образовательного учреждения)

на обработку моих персональных данных в соответствии со следующим перечнем:

1. копия паспорта (паспортные данные работника);
2. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
3. копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
4. копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);
5. анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
6. иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;
7. трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);

8. заключение по данным психологического исследования (если такое имеется);
9. копии приказов о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;
10. личная карточка по форме Т-2;
11. заявления, объяснительные и служебные записки работника;
12. документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);
13. иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

в целях осуществления бухгалтерского учета, персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, оформления полисов обязательного медицинского страхования, проведения профилактических прививок, воинского учета и в других целях, определенных законодательством Российской Федерации и связанных с моей трудовой деятельностью

(указать цели обработки)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Я ознакомлен (а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных: «Положение о защите персональных данных работников МБУ ДО ДЮСШ «Белая ладья»

(указать с какими и когда)

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 14 дней до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работодателем любых действий в отношении моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.