**СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА**

**на обработку персональных данных**

**МКОУ «СОШ№3» с. п. Сармаково**

Ф.И.О. (полностью) работника (субъекта персональных данных):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящее согласие оформлено в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящим документом **я даю согласие** МКОУ «СОШ№3» с. п. Сармаково (адрес 361721, Зольский муниципальный р-н, с. п. Сармаково, ул. Ленина,68) на обработку персональных данных с целью обеспечения учебного процесса, организационной, финансовой, трудовой деятельности и иной уставной деятельности школы, в соответствии с Федеральным законом «Об образовании».

1. Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:
	* Фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие)
	* Дата, месяц, год и место рождения
	* Гражданство
	* Паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность
	* 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
	* Знание иностранных языков
	* Национальная принадлежность
	* 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 Российской Федерации (ИНН)
	* Данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
	* Данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан
	* Справка об отсутствии судимости

2. Разрешаю оператору 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. Распространение (передача) персональных данных производится между должностными лицами (операторами) внутри школы, а также между должностными лицами (операторами школы) и операторами налоговой службы, пенсионного фонда, фонда социального страхования и операторами иных организаций согласно федерального и регионального законодательства, в целях исполнения заключенных договоров (соглашений).

4. Обработка персональных данных, не включенных в общедоступные источники, прекращается по истечении двух 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.

Удаление персональных данных работника из баз данных автоматизированной информационной системы школы производится в трехдневный срок после поступления письменного обращения работника.

5. Перечень персональных данных для обработки, должностных лиц (операторов), имеющих доступ к ним, и иная работа с персональными данными работников определены Положением о работе с персональными данными работников.

1. Настоящее согласие действует в течение срока, указанного в пункте 4 настоящего согласия.

Работник (субъект персональных данных): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *личная подпись Фамилия И.О.*

Дата предоставления работником согласия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_