

## УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №6 г. Кропоткин МО Кавказский район в лице заведующего Лахиной О.В.. уведомляет

---

(должность работника; фамилия, имя, отчество)

В целях осуществления бухгалтерского учета, персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, негосударственного пенсионного страхования, оформления полисов обязательного медицинского страхования, воинского учета и в других целях, определенных законодательством Российской Федерации и связанных с трудовой деятельностью работника, работник уведомлен и не возражает на получение работодателем от третьих лиц следующих персональных данных: место работы, сведения о трудовой деятельности, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, образование и другие данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Заведующий  
(руководитель учреждения)

---

(подпись)

Лахина О.В.  
(фамилия, инициалы)

М.П.

С уведомлением ознакомлен(а):

---

(должность)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ д/с №6  
Лахиной О.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**(письменное согласие работника**  
**на получение персональных данных от третьих лиц)**

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 связанный с моей трудовой деятельностью в Муниципальном учреждении «Централизованная бухгалтерия образования муниципального образования Кавказский район» в соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации выражаю свое согласие на получение работодателем от третьих лиц следующих персональных данных: место работы, содержащиеся в документах сведения о трудовой деятельности, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, образование и другие данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(дата)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись, фамилия, инициалы)

Заведующему МБДОУ д/с №6  
Лахиной О.В.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

### **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 дошкольному образовательному учреждению детский сад №6 г. Кропоткин МО Кавказский район, ул. Пушкина, 147, на обработку моих персональных данных в соответствии со следующим перечнем:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать состав персональных данных, на обработку которых дается согласие работника)

в целях \_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Я ознакомлен(а) с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных:

\_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_ (указывается разумный срок для предупреждения работодателя) 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.

Заведующему МБДОУ д/с №6  
Лахиной О.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

**(письменное согласие работника**

**на передачу персональных данных третьим лицам)**

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 связанный с моей трудовой деятельностью в Муниципальном учреждении «Централизованная бухгалтерия образования муниципального образования Кавказский район» в соответствии со статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации выражаю свое согласие на передачу работодателем от третьих лиц следующих персональных данных: место работы, содержащиеся в документах сведения о трудовой деятельности, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, образование и другие данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

**Обязательство  
о неразглашении конфиденциальной информации  
(персональных данных работников)<sup>1</sup>**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя отчество работника)

обязан: знать перечень сведений конфиденциального характера в

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения);

хранить в тайне известные ему конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ему известным попытках несанкционированного доступа к информации;

соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;

знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Работник осведомлен, что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и трудовым договором между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование учреждения)

работником.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководителю МБДОУ д/с №6  
от \_\_\_\_\_  
проживающего (й) по адресу:  
г. \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_

**Заявление  
отзыв согласия на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. прошу Вас прекратить обработку моих  
персональных данных в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)