

Заведующему ДОУ «Сказка» С.П.Болтрукевич

(Ф.И.О. родителя, законного представителя ребёнка)
Паспортные данные: _____

_____ (кем выдан, дата выдачи)
Адрес: _____
(адрес по месту регистрации проживания):

_____ (адрес фактического места проживания)

Контактные телефоны _____
_____ (домашний, сотовый)

заявление

Прошу принять моего ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка)
«_____» _____ 20__ года рождения в ДОУ "Сказка" _____ с «_____» _____ 20__ г.

Сведения о ребенке:

1. Путевка № _____ от «_____» _____ 20__ г.

2. Место рождения ребенка: _____

3. Адрес фактического проживания ребенка

_____ 4. Ф.И.О. матери, телефон _____

_____ Ф.И.О. отца, телефон _____

5. С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой и графиком работы ДОУ, с перечнем документов для получения компенсационных выплат ознакомлен(а).

6. Даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениям муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных.

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____
Дата Подпись (Ф.И.О.)

_____ (наименование должности руководителя)

_____ (наименование организации)

_____ (Фамилия И.О. руководителя)

от _____

_____ (должность работника)

_____ (Фамилия И.О. работника)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие _____
(наименование организации)

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, перечисленных в приложении №1, а именно – совершение действий, предусмотренных п.3 ч.1 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, а именно:

использовать все ниже перечисленные данные для оформления кадровых документов и для выполнения ДОУ всех требований трудового законодательства:
использовать мои персональные данные в информационной системе для осуществления расчетов работодателя со мной как работником;
размещать мои фотографии, фамилию, имя и отчество на доске почета, на стендах в помещениях ДОУ, на внутреннем корпоративном сайте;
создавать и размножать визитные карточки с моей фамилией, именем и отчеством, рабочим телефоном для осуществления мною трудовой функции.

1. Ф.И.О. _____

2. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

3. Документ, удостоверяющий личность _____
(наименование, номер и серия документа,
_____ кем и когда выдан)

4. Адрес регистрации по месту жительства _____
(почтовый адрес)

5. Адрес фактического проживания _____
(почтовый адрес фактического проживания,
_____ контактный телефон)

6. ИНН _____

7. Номер страхового свидетельства пенсионного страхования _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

(Фамилия И.О. работника)

(подпись)

(дата)