



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.11.2020

№ 5480

О внесении изменений в постановление Администрации Миасского городского округа от 31.01.2019 г. №373 «Об утверждении Положения о ведении добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Миасского городского округа»

В рамках реализации Муниципальной программы «Развитие системы образования в Миасском городском округе», утвержденной постановлением Администрации Миасского городского округа (далее – МГО) от 20.11.2019 г. №5931, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Миасского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации МГО №373 от 31.01.2019 г. «Об утверждении Положения о ведении добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Миасского городского округа» следующие изменения, а именно: приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику отдела организационной и контрольной работы Администрации МГО разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации МГО в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Округа (по социальным вопросам).

Глава  
Миасского городского округа

Г. М. Тонких

Положение  
о ведении добровольческой (волонтерской) деятельности на территории  
Миасского городского округа

1. Основные термины и общие подходы

1.1. Настоящее Положение устанавливает основы правового регулирования добровольческой (волонтерской) деятельности, определяет возможные варианты ее поддержки органами местного самоуправления в целях ее развития и распространения на территории Миасского городского округа (далее – МГО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 28 июня 1995 г. № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», Федеральным законом от 11 августа 1995 г. № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

1.3. Добровольческую (волонтерскую) деятельность в МГО координирует Отдел по работе с молодежью Управления образования Администрации МГО).

1.4. Заниматься добровольческой (волонтерской) деятельностью могут физические и юридические лица, а также объединения граждан без организации юридического лица в соответствии с принципами добровольческой (волонтерской) деятельности.

1.5. Под добровольческой (волонтерской) деятельностью понимается форма социального служения, осуществляемая по свободному и безвозмездному волеизъявлению физических и юридических лиц, а также объединений граждан без организации юридического лица, направленная на бескорыстное оказание социально значимых услуг, иной поддержки и / или выполнение работ на местном, национальном или международном уровнях, способствующая личностному росту и развитию выполняющих эту деятельность граждан (волонтеров). В целях, указанных в пункте 1 статьи 2 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», данный вид деятельности относится к современным и эффективным способам социализации и комплексного развития подрастающего поколения.

1.6. Под участниками благотворительной деятельности понимаются граждане и юридические лица, осуществляющие благотворительную деятельность, в том числе путем поддержки, существующей или создания новой благотворительной организации, а также граждане и юридические лица, в интересах которых осуществляется благотворительная деятельность: благотворители, добровольцы (волонтеры), благополучатели. Участниками добровольческой (волонтерской) деятельности являются добровольцы (волонтеры), организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческие (волонтерские) организации.

Благотворители – лица, осуществляющие благотворительные пожертвования в формах: бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передачи в собственность имущества, в том числе денежных средств и (или) объектов интеллектуальной собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) наделения правами владения, пользования и распоряжения любыми объектами права собственности; бескорыстного (безвозмездного или на льготных условиях) выполнения работ, предоставления услуг.

Благотворители вправе определять цели и порядок использования своих пожертвований.

Добровольцы (волонтеры) – физические лица, осуществляющие добровольческую (волонтерскую) деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», или в иных общественно полезных целях. Добровольцы (волонтеры), не достигшие 14 лет, осуществляют добровольческую (волонтерскую) деятельность только с письменного согласия одного из родителей (законных представителей), органа опеки и попечительства.

Благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей, помощь добровольцев (волонтеров).

Организаторы добровольческой (волонтерской) деятельности – некоммерческие организации и физические лица, которые привлекают на постоянной или временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляют руководство их деятельностью.

Государственные органы и органы местного самоуправления вправе привлекать добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности.

Добровольческая (волонтерская) организация – некоммерческая организация в форме общественной организации, общественного движения, общественного учреждения, религиозной организации, ассоциации (союза), фонда или автономной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 № 135-ФЗ «О

благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», привлекает на временной основе добровольцев (волонтеров) к осуществлению добровольческой (волонтерской) деятельности и осуществляет руководство их деятельностью.

Тим-лидеры – руководители группы добровольцев (волонтеров), выполняющих общее задание или связанных общей идеей, координирующих ее и ответственных за результат.

Заявители – физические и юридические лица, испытывающие потребность в оказании добровольческой (волонтерской) деятельности.

1.7. Добровольческая (волонтерская) деятельность осуществляется на основе следующих принципов:

1) добровольность (никто не может быть принужден действовать в качестве добровольца (волонтера));

2) безвозмездность (труд добровольца (волонтера) не оплачивается, однако могут быть компенсированы расходы волонтера, связанные с его деятельностью: командировочные расходы, затраты на транспорт и другие);

3) добросовестность (доброволец (волонтер), взявший на себя обязательство выполнить ту или иную работу, должен довести ее до конца);

4) законность (деятельность добровольца (волонтера) не должна противоречить законодательству Российской Федерации).

1.8. Направлениями добровольческой (волонтерской) деятельности являются:

1) Социальное добровольчество (волонтерство):

Добровольческая (волонтерская) деятельность, направленная на оказание помощи, прежде всего, незащищенным слоям населения: инвалидам, воспитанникам детских домов, пожилым одиноким людям, нуждающимся во внимании и постоянном уходе, терминальным больным и т.д. Социальное добровольчество (волонтерство) подразумевает также деятельность, связанную с заботой о животных.

2) Событийное добровольчество (волонтерство):

Добровольческая (волонтерская) деятельность на мероприятиях местного, регионального, федерального и международного уровней. Оно подразумевает привлечение добровольцев (волонтеров) к организации и проведению событий спортивного, образовательного, социального, культурного характера с целью их дальнейшей интеграции в смежные направления добровольчества (волонтерства), а также формирования гражданской культуры.

3) Медицинское добровольчество (волонтерство):

Добровольческая (волонтерская) деятельность в сфере здравоохранения призвана повысить качество медицинской помощи на всех ее этапах: профилактическом, лечебном и реабилитационном.

Существует четыре основных направления медицинского добровольчества (волонтерства):

- в лечебно-профилактических учреждениях;
- в рамках медицинского сопровождения массовых и спортивных мероприятий;
- санитарно-профилактическая работа;
- в донорской службе.

4) Культурно-просветительское добровольчество (волонтерство):

Добровольческая (волонтерская) деятельность в проектах культурной направленности, проводимых в музеях, библиотеках, домах культуры, театрах, кинотеатрах, культурных центрах, парках и т.д. Основные задачи культурно-просветительского добровольчества (волонтерства) состоят в сохранении и продвижении культурного достояния, создании новой атмосферы открытости и доступности культурных пространств, формировании культурной идентичности, популяризации культурной сферы среди молодежи и сохранении исторической памяти.

5) Добровольчество (волонтерство) в чрезвычайных ситуациях:

Добровольческая (волонтерская) деятельность в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, содействия службам экстренного реагирования в профилактике и ликвидации чрезвычайных ситуаций, популяризации культуры безопасности среди населения.

Добровольчество (волонтерство) в чрезвычайных ситуациях подразумевает также деятельность, связанную с поиском пропавших без вести людей.

Ликвидация аварийных ситуаций, связанных с нарушением планомерной работы жилищно-коммунальной сферы, не рассматривается как предмет добровольческой (волонтерской) деятельности.

6) Серебряное добровольчество (волонтерство):

Добровольческая (волонтерская) деятельность, в которую включены люди старшего возраста, занимающие активную гражданскую позицию и имеющие ценный опыт, безвозмездно участвующие в решении социальных проблем и реализующие добровольческие (волонтерские) проекты разной направленности.

7) Корпоративное добровольчество (волонтерство):

Добровольческая (волонтерская) деятельность, направленная на вовлечение представителей коммерческих структур в социально-значимую деятельность на безвозмездной основе и реализацию их личностного потенциала. Данная деятельность поддерживается руководством организации – работодателем и является составной частью корпоративной культуры.

8) Экологическое добровольчество (волонтерство):

Добровольческая (волонтерская) деятельность в области защиты окружающей среды и решения экологических проблем, способствующая формированию экологической культуры.

Указанные выше направления могут расширяться в зависимости от существующих проектов действующих добровольческих (волонтерских) формирований.

1.9. Добровольческая (волонтерская) деятельность имеет следующие формы: разовые мероприятия и акции, проекты и гранты, целевые программы, лагеря, осуществление благотворительной помощи на постоянной основе.

## 2. Цель и задачи добровольческой (волонтерской) деятельности

2.1. Целью добровольческой (волонтерской) деятельности является оказание безвозмездной помощи нуждающимся в ней лицам, а также предоставление возможности людям проявить себя, реализовать свой потенциал и получить заслуженное признание посредством их вовлечения в социальную практику.

2.2. К задачам добровольческой (волонтерской) деятельности относятся:

- обучение молодых граждан определенным трудовым навыкам и стимулирование профессиональной ориентации;
- получение навыков самореализации и самоорганизации для решения социальных задач;
- гуманистическое и патриотическое воспитание;
- формирование кадрового резерва;
- распространение идей и принципов социального служения среди населения.

## 3. Порядок регистрации добровольцев (волонтеров)

3.1. На базе отдела по работе с молодежью Управления образования Администрации МГО функционирует волонтерский центр, в котором формируется общая база данных добровольцев (волонтеров) и добровольческих (волонтерских) организаций МГО.

3.2. Первичная регистрация в качестве добровольца (волонтера) осуществляется гражданином в отделе по работе с молодежью Управления образования:

3.2.1. самостоятельно путем заполнения анкеты кандидата в добровольцы (волонтеры) и письменного согласия субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных (приложения 1,2),

3.2.2. путем регистрации в Единой информационной системе «Добро.ру» (<https://dobro.ru/>) и получения ID добровольца (волонтера) с помощью консультационной поддержки специалистов по работе с молодежью отдела по работе с молодежью Управления образования.

3.3. Для оперативной связи со специалистами отдела по работе с молодежью Управления образования каждый зарегистрированный доброволец (волонтер) добавляется в профильную беседу в социальной сети «ВКонтакте».

3.4. Доброволец (волонтер) имеет возможность получить бумажную волонтерскую книжку, а также осуществить выгрузку электронной книжки добровольца (волонтера) с ЕИС «Добро.ру».

3.5. Испытательный срок для получения бумажного экземпляра: 3 мероприятия отдела по работе с молодежью Управления образования, в котором отдел по работе с молодежью Управления образования является организатором, соорганизатором или осуществляет набор добровольцев (волонтеров) по заявке на оказание добровольческой (волонтерской) помощи.

3.6. Для изготовления бумажной книжки добровольца (волонтера) необходимо предоставить цветную фотографию размером 3\*4, в количестве 2 штук.

#### 4. Порядок организации и учета работы добровольца (волонтера)

4.1. В целях обеспечения возможности гражданину участвовать в добровольческой (волонтерской) деятельности в отделе по работе с молодежью Управления образования формируется база данных вакансий для добровольцев (волонтеров). Вакансии для формирования базы данных в форме заполненной бланк-заявки на оказание добровольческой (волонтерской) помощи могут предоставлять: физические лица и некоммерческие организации; учреждения социального обслуживания; больницы, хосписы, детские дома; экологические, психологические, юридические службы; учреждения спорта, досуга и культуры и т.д. (приложение 3).

4.2. База вакансий размещается в ЕИС «Добро.ру» или в профильной беседе в социальной сети «ВКонтакте».

4.3. Учетным документом волонтерской деятельности служит «Личная книжка добровольца (волонтера)» в бумажном и/или электронном виде. В ней содержатся сведения о трудовом стаже волонтера, его поощрениях и дополнительной подготовке. Данные сведения заполняются соответствующими организациями, учреждениями или предприятиями, в которых работает (проходит обучение) волонтер, и заверяются подписью ответственного лица и печатью данной организации.

4.4. Количественным и функциональным распределением добровольцев (волонтеров), определением тим-лидеров занимаются специалисты отдела по работе с молодежью Управления образования с учетом информации, полученной от заявителей.

#### 5. Права и обязанности добровольца (волонтера)

5.1. Доброволец (волонтер) имеет право:

- выбрать тот вид добровольческой (волонтерской) деятельности, который отвечает его потребностям и интересам;

- получать всю необходимую информацию для выполнения поставленных перед ним задач;

- требовать от организации, учреждения или предприятия, предоставившего добровольцу (волонтеру) вакансию, внесения в Личную книжку добровольца (волонтера) сведений о характере и объеме выполненных им работ, его поощрениях и дополнительной подготовке, а также заверения данных сведений подписью ответственного лица и печатью данной организации, учреждения, предприятия;

- вносить предложения при обсуждении форм и методов осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности;

- на признание и благодарность за свой труд;

- на получение дополнительных знаний, необходимых добровольцу (волонтеру) для выполнения возложенных на него задач;

- отказаться от выполнения задания (с объяснением уважительной причины);

- прекратить свою добровольческую (волонтерскую) деятельность.

## 5.2. Волонтер обязан:

- четко и добросовестно выполнять порученную ему работу;

- знать, уважать принципы добровольческой (волонтерской) деятельности и следовать им;

- следовать инструкциям, выданным ему во время прохождения инструктажа;

- беречь материальные ресурсы, предоставленные организацией, учреждением, предприятием для выполнения добровольческой (волонтерской) деятельности;

- уведомить организацию, учреждение, предприятие о своем желании прекратить добровольческую (волонтерскую) деятельность;

- не разглашать ставшие им известными в ходе осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности сведения, составляющие специально охраняемую законом тайну.

## 6. Порядок организации работы с заявителями

6.1. Заявители направляют на электронный адрес отдела по работе с молодежью Управления образования (ул. Ак. Павлова 32, каб. 507, тел/факс: 8 (351) 355-15-10, эл. почта: [kdm-miass@mail.ru](mailto:kdm-miass@mail.ru)) бланк-заявку на оказание добровольческой (волонтерской) помощи в срок не позднее 10 дней до начала мероприятия, акции, события; оказание экстренной помощи – не позднее 1-2 дней. Под экстренной помощью понимается добровольчество (волонтерство) в чрезвычайных ситуациях (статья 1, пункт 1.8, подпункт 5), а также специальные



поручения Главы Миасского городского округа и Заместителя Главы Округа (по социальным вопросам).

6.2. Волонтер отдела по работе с молодежью Управления образования не оказывает добровольческую (волонтерскую) помощь физическим и юридическим лицам, занимающимся коммерческой, политической, религиозной деятельностью.

6.3. Заявитель уведомляется письменно о решении начальника Управления образования на предмет оказания добровольческой (волонтерской) помощи или мотивированной причине отказа в течение 5 рабочих дней со дня поступления бланк-заявки.

6.4. Специалисты отдела по работе с молодежью Управления образования уполномочены вести переговоры с заявителем с целью получения исчерпывающей информации по оказанию добровольческого (волонтерского) сопровождения мероприятия.

6.5. Добровольцы (волонтеры) вправе осуществлять добровольческую (волонтерскую) деятельность не только под руководством отдела по работе с молодежью Управления образования, но и в других учреждениях, организациях, деятельность которых не относится к коммерческой, политической, религиозной. В данных случаях отдел по работе с молодежью Управления образования не несет ответственность за их деятельность.

6.6. Специалисты отдела по работе с молодежью Управления образования уполномочены самостоятельно выбирать волонтеров, направляемых для помощи учреждениям и организациям, количество привлекаемых волонтеров устанавливается начальником Управления образования.

6.7. Волонтеры вправе не оказывать помощь, связанную с угрозой жизни и здоровья волонтера, при неблагоприятных погодных условиях, а также при отсутствии заявленных при обращении условий работы.

## 7. Права и обязанности благополучателя

7.1. Благополучатель имеет право:

- получать от добровольца (волонтера) отчет о проделанной работе;
- требовать бережного отношения к имуществу;
- требовать уважительного отношения ко всем участникам добровольческой (волонтерской) деятельности;
- отказаться от услуг добровольца (волонтера) при невыполнении им порученной работы, нарушении дисциплины, некорректном поведении;
- предоставлять возможность для получения добровольцем (волонтером) дополнительной подготовки, необходимой ему для успешного осуществления его деятельности в организации.

7.2. Благополучатель обязан:

- создать добровольцу (волонтеру) все необходимые ему условия труда;

- разъяснять добровольцу (волонтеру) его права и обязанности;
- обеспечить безопасность добровольца (волонтера): провести инструктаж по технике безопасности или, в случае, если деятельность может представлять угрозу жизни и здоровью добровольца (волонтера), обеспечить его медицинское страхование;
- предоставить добровольцу (волонтеру) необходимую для выполнения им работы информацию о деятельности организации, учреждения, предприятия;
- предоставить добровольцу (волонтеру) необходимые средства экипировки, транспорт для перемещения на большие расстояния, а также питание при условии длительности работ более 4 часов.
- разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе добровольческой (волонтерской) деятельности;
- проводить инструктажи, семинары и тренинги, необходимые для выполнения определенного вида добровольческой (волонтерской) деятельности.

## 8. Мотивационная программа

8.1. С целью обеспечения системы мотивации добровольцев (волонтеров) к добровольческой (волонтерской) деятельности, а также руководителей добровольческих (волонтерских) формирований к организации данной работы предусматриваются следующие мероприятия:

- организация и проведение общегородской премии «Признание», акции «Дари добро», награждения волонтеров «Доброволец Миасса» среди наиболее активных добровольцев (волонтеров) МГО, а также добровольческих (волонтерских) формирований МГО с награждением дипломами и призами победителей;
- выявление и поощрение руководителей лучших добровольческих (волонтерских) формирований МГО;
- проведение развлекательных мероприятий для добровольцев (волонтеров) в течение года, а также приуроченных к Всероссийскому дню добровольца (волонтера) 5 декабря;
- организация и проведение слетов, обучающих семинаров и тренингов для добровольцев (волонтеров) по различной проблематике;
- рекомендация и содействие участию добровольцев (волонтеров) МГО в областных, всероссийских и международных конкурсах и мероприятиях для волонтеров.

8.2. По мере развития добровольческого (волонтерского) движения в МГО могут быть выработаны дополнительные формы мотивации добровольцев (волонтеров) и руководителей добровольческих (волонтерских) формирований.

Приложение 1  
к Положению о ведении  
добровольческой (волонтерской) деятельности  
на территории Миасского городского округа

Анкета кандидата в добровольцы (волонтеры)

1. ФИО  
(полностью) \_\_\_\_\_

2. Дата рождения:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Как с Вами лучше связаться?  
ВКонтакте(ID) \_\_\_\_\_  
Номер телефона \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

4. Место учебы/работы:  
\_\_\_\_\_

5. Что именно привлекает Вас в волонтерской деятельности (отметьте  
нужное):

- Получение нового опыта (саморазвитие)
- Встречи с новыми людьми (коммуникации)
- Возможность помочь другим (благотворительность)
- Вклад в общее дело (соучастие)
- Новые интересы (профориентация)

6. Есть ли у Вас опыт волонтерской и добровольческой деятельности? Если  
есть, какой именно:

7. В каком направлении волонтерства Вы бы хотели себя попробовать  
(отметьте нужное):

- Событийное волонтерство (помощь в проведении культурно-массовых мероприятий, концертов, акций, флеш-мобов)
- Спортивное волонтерство (помощь в проведении спортивных мероприятий)
- Социальное волонтерство (помощь пожилым, детям-сиротам, инвалидам, эмоциональная поддержка детей в больницах – «больничный клоун»)
- Медицинское волонтерство (донорство и работа добровольцев в больничных палатах, помощь врачам (для студентов-медиков)
- Ваши варианты:

8. Каким образом Вы готовы оказывать помощь (отметьте нужное):

Участвовать в организационной работе (подготовка и проведение мероприятий, праздников)

Делиться профессиональными навыками (указать в п.11)

Ваши варианты:

---

9. Оцените себя по шкале от 1 до 10 по следующим качествам:

Ответственность 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Конфликтность 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Стрессоустойчивость 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 Коммуникабельность 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Мобильность 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. Какие виды деятельности Вы предпочитаете:

Связанные с коллективной деятельностью, работу в группе единомышленников, в том числе с незнакомыми.

Не связанные с общением, индивидуальная деятельность (делать всё самому)

Все равно

11. Какими компьютерными программами Вы владеете (графика, фотообработка, аудио – видео-редакторы) и можете использовать как волонтер:

---

12. Ваши навыки (что Вы умеете делать лучше всего, чему можете научить):

---

13. Ваши увлечения, хобби:

---

14. Сколько времени Вы готовы посвящать волонтерской деятельности:

Любое свободное время, каждый день;

В выходные дни, праздники;

Только в каникулы/отпуск;

Нет точного представления, по настроению.

15. Наличие собственного авто: \_\_\_\_\_ категория водительского удостоверения \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к Положению о ведении  
добровольческой (волонтерской) деятельности  
на территории Миасского городского округа

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку  
персональных данных

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (число, месяц, год)

паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)  
адрес места регистрации \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома и квартиры)  
адрес фактического места проживания \_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома и квартиры)  
гражданство \_\_\_\_\_, резидент \_\_\_\_\_, нерезидент \_\_\_\_\_, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) \_\_\_\_\_, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования \_\_\_\_\_,

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие должностным лицам Управления образования Администрации МГО,

уполномоченным осуществлять обработку персональных данных:

1) на обработку (любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; число, месяц, год и место рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан); адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического места проживания; реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; идентификационный номер налогоплательщика; сведения об образовании; место работы (учебы), должность; номер телефона; другие персональные данные, установленные законодательством Российской Федерации, Челябинской области и Миасского городского округа, необходимые для подготовки документов для рассмотрения Управлением образования Администрации МГО;

2) на передачу третьим лицам, опубликование в средствах массовой информации и (или) размещение на официальном сайте Администрации Миасского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество; место работы, должность; сведения о трудовой деятельности, заслугах, наградах.

Я ознакомлен (ознакомлена) с тем, что:

согласие на обработку моих персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, определяемого в соответствии с законодательством Российской Федерации; согласие на обработку моих персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме; в случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных УО АМГО вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных»;

персональные данные будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Управление образования Администрации МГО.

Дата начала обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)