



УТВЕРЖДАЮ

директор МКУ ЦОРП КПО

Н.В. Сергеева

«16» декабря 2025г.

ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ И ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
муниципального казенного учреждения города Калининграда
«Центр обеспечения реализации полномочий комитета по образованию»
(МКУ ЦОРП КПО)

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Цели обработки персональных данных.....	4
3. Правовое основание обработки персональных данных.....	4
4. Категории, способы, сроки обработки персональных данных, хранение и их уничтожение....	5
5. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.	7
6. Права субъекта персональных данных.....	8
7. Дополнительные сведения.....	9

1. Общие положения.

1.1. Политика обработки и защиты персональных данных в муниципальном казенном учреждении города Калининграда «Центр обеспечения реализации полномочий комитета по образованию» (далее – МКУ ЦОРП КПО, Учреждение) определяет деятельность Учреждения в отношении обработки персональных данных и содержит общие сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.2. Целью Политики обработки и защиты персональных данных МКУ ЦОРП КПО является обеспечение защиты прав и свобод субъекта персональных данных при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность его частной жизни.

1.3. Положения настоящей Политики обработки и защиты персональных данных распространяются на все технологические процессы, связанные с обработкой персональных данных, и обязательны для исполнения всеми работниками МКУ ЦОРП КПО.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется на основании и в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Правительства России, Управления Роскомнадзора, ФСТЭК и ФСБ России и локальными документами Общества.

1.5. Состав персональных данных устанавливается и ограничивается достижениями конкретных, заранее определенных и законных целей обработки и требованиями законодательства. В МКУ ЦОРП КПО не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

1.6. В настоящей Политике обработки и защиты персональных данных, используются следующие термины, сокращения и определения:

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Политика – Политика обработки и защиты персональных данных.

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2. Цели обработки персональных данных.

2.1 МКУ ЦОРП КПО обрабатывает персональные данные в следующих целях:

2.1.1. Выполнение трудового, налогового, пенсионного законодательства РФ, ведения бухгалтерского и кадрового учета.

2.1.2. Оказания услуг в целях обеспечения реализации полномочий комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград».

3. Правовое основание обработки персональных данных.

МКУ ЦОРП КПО осуществляет обработку персональных данных на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ;
- Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;

- Федерального закона от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 01.04.1996 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Устава;
- настоящей Политики.

4. Категории, способы, сроки обработки персональных данных, хранение и их уничтожение.

4.1. К категориям субъектов персональных данных, обрабатываемых в Учреждении относятся:

4.1.1. Работники, состоящие в трудовых отношениях (в том числе уволенные работники). Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываются в целях ведения кадрового и бухгалтерского учета, а также исполнения трудового, налогового и пенсионного законодательства (п.2.1.1):

- фамилия, имя, отчество; место, год и дата рождения; адрес регистрации; паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан); информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи); информация о трудовой деятельности до приема на работу; информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения); адрес проживания (реальный); свидетельство о рождении детей; телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный); заработная плата; сведения о семейном положении; фотография; место работы или учебы членов семьи; данные о трудовом договоре (№ трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, № и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, категория персонала, условия труда, продолжительность рабочей недели, система оплаты); сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, категория годности к военной службе, информация о снятии с воинского учета); ИНН; информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении, поощрении, взыскании; информация об отпусках; информация о командировках; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; реквизиты банковских карт; сведения о награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий; карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1; свидетельство о заключении брака.

4.1.2. Близкие родственники работников, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением. Персональные данные субъектов персональных данных данной категории,

обрабатываются в целях заполнения унифицированной формы № Т-2 (утв. Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1) и исполнения требований законодательства РФ (получение алиментов, оформление социальных выплат, передача данных в СФР, военные комиссариаты, налоговые органы и т.д.), для осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на МКУ ЦОРП КПО функций, полномочий и обязанностей (п.2.1.1):

- степень родства, ФИО родственника, год рождения.

4.1.3. Кандидаты на замещение вакантных должностей. Персональные данные субъектов персональных данных данной категории, обрабатываются в целях рассмотрения кандидатуры, анализа резюме, проверки достоверности предоставленной информации, проведения собеседований и принятия решения о трудоустройстве (п.2.1.1):

- фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес регистрации (фактического проживания); телефонный номер (домашний, рабочий/служебный, мобильный), паспортные данные; семейное положение; профессия; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; ИНН; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, сведения о квалификации, получении специальных профессиональных навыков и знаний).

4.1.4. Контрагенты, представители контрагентов. Персональные данные субъектов персональных данных данной категории, обрабатываются в целях обеспечения реализации полномочий комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», в том числе подготовки, заключения и исполнения договоров, стороной которого является клиент/контрагент (юридическое лицо, ИП) и используемые МКУ ЦОРП КПО исключительно для исполнения указанного договора (п.2.1.2):

- фамилия, имя, отчество; адрес электронной почты, адрес регистрации, номер телефона, ИНН, номер расчетного счета, свидетельство о внесении в ЕГРИП (ОГРНИП).

4.1.5. Физические лица (родители, законные представители, обучающиеся по дополнительным образовательным программам, субъекты ПДн). Персональные данные субъектов персональных данных данной категории, обрабатываются в целях обеспечения реализации полномочий комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», полученные в связи с выполнением наложенных на Учреждение функций, полномочий и обязанностей (п.2.1.2):

Для обучающихся:

- фамилия, имя, отчество обучающегося; дата рождения; свидетельство о рождении ребёнка или паспортные данные обучающегося; документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или пребывания; СНИЛС обучающегося.

Для родителей (законных представителей):

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя); паспортные данные родителя (законного представителя); контактная информация родителя (законного представителя), адрес регистрации.

Для субъектов ПДн:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения о месте работы, должность, сведения об образовании и квалификации, контактная информация (телефон, электронный адрес).

4.2. В отношении персональных данных работников (субъектов), совершается только те действия, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение, передачу, удаление, блокирование персональных данных. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

4.3. Доступ к персональным данным, работники получают для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с нормативными документами МКУ ЦОРП КПО. Все работники, осуществляющие обработку персональных данных, уведомлены о факте обработки ими персональных данных. Третьи лица получают доступ к персональным данным только в соответствии с законодательством и в предусмотренных им случаях.

4.4. Сроки обработки персональных данных определяются целями обработки персональных данных, федеральным законодательством, сроком исковой давности, нормативными документами органов государственного контроля и регулирования.

Сроки хранения:

4.4.1. Для категорий субъектов ПДн указанных в подпунктах 4.1.1-4.1.2:

– **обеспечение выполнения трудового законодательства:**

1) заключение, исполнения и прекращение трудовых договоров – трудовые договора, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении 50/75 лет;

2) обеспечение личной безопасности работника и сохранности имущества – в течении действия трудового договора и 3 года после;

3) обеспечение контроля количества и качества выполняемой работы, включая проведение дисциплинарных процедур, оценку деятельности работника - трудовые договора, служебные контракты, соглашения об их изменении, расторжении 50/75 лет;

4) содействия в получении образования и продвижения по работе, путем направления на профессиональную подготовку, повышение квалификации и переподготовку:

– 50/75 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством РФ;

– договора об образовании на обучение по дополнительным профессиональным программам, ученические договора, договора о проведении независимой оценки квалификации – 5 лет после истечения срока действия договора;

– списки работников, прошедших повышение квалификации и профессиональную переподготовку, независимую оценку квалификации – 3 года;

– переписка по оценке, повышению квалификации и профессиональной переподготовке работников – 3 года.

5) информационное обеспечение трудовой деятельности работника (кадровых изменениях, достижениях и т.д.), в том числе размещение персональных данных в информационных ресурсах МКУ ЦОРП КПО - в течении срока действия трудового договора;

6) ведение воинского учета – в течении 5 лет, начиная с 1 января года, следующего за годом, в котором было завершено их ведение;

7) организация командировок и иных поездок работника (в том числе компенсация их расходов) – в течение действия трудового договора, если иное не предусмотрено законом;

8) расчет заработной платы, надбавок и других выплат, предоставление льгот и пособий – 50/75 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством;

9) организация электронного документооборота – в течение действия цифровой подписи;

10) установление очередности предоставления ежегодных отпусков – 5 лет с даты расторжения трудового договора;

11) организация охраны труда (включая проведение инструктажей по охране труда, проведение специальной оценки условий труда) – п. 7.3. Охрана труда Приказа Росархива от 20.12.2019 № 236;

– **ведение кадрового и бухгалтерского учета:** 50 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством РФ и 5 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством РФ;

– **обеспечение налогового законодательства:** в соответствии со сроками, установленными законодательством (5 лет после увольнения);

– **обеспечение соблюдения пенсионного и страхового законодательства:** 50/75 лет в отношении сведений (ПДн), подлежащих архивному хранению в соответствии с законодательством РФ.

4.4.2. Для категорий субъектов ПДн указанных в подпунктах 4.1.3:

– ПДн обрабатываются до истечения 3-х месяцев после принятия решения о трудоустройстве. В случае принятия отрицательного решения в трудоустройстве, уничтожение персональных данных происходит по факту достижения целей, если иное не предусмотрено в согласии, предоставленное соискателем, в том числе если соискатель не дал согласие на включение его в кадровый резерв.

4.4.3. Для категорий субъектов ПДн указанных в подпунктах 4.1.4:

– в течение срока действия договоров + 3 года с момента их прекращения (расторжения).

4.4.4. Для категорий субъектов ПДн указанных в подпунктах 4.1.5:

– в целях обеспечения реализации полномочий комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», в рамках которых обрабатываются персональные данные родителей, законных представителей, обучающихся по дополнительным образовательным программам – срок хранения 25 лет;

– в целях обеспечения реализации полномочий комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», в рамках которых обрабатываются персональные данные субъектов ПДн - срок хранения регулируется общими правилами для соответствующих категорий документов.

4.5. Хранение персональных данных осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.6. При осуществлении хранения персональных данных МКУ ЦОРП КПО использует базы данных, находящиеся на территории Российской Федерации, в соответствии с ч. 5 ст. 18 Федерального закона «О персональных данных». Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков). При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без

использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных используется отдельный материальный носитель.

4.7. Условием прекращения обработки персональных данных являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

4.8 Уничтожение персональных данных осуществляется в установленные законом сроки (согласно ч.3 ст.20, ч.3, 4, 5, 5.1 ст.21 Закона №152-ФЗ «О персональных данных»), с составлением акта об уничтожении персональных данных, в полном соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных». Способы и методы уничтожения персональных данных определяется ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в каждом конкретном случае.

5. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

5.1. МКУ ЦОРП КПО принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

5.2. Доступ к информации, составляющей персональные данные, ограничен. Обеспечено принятие организационных, правовых и технических мер для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с установленными требованиями уполномоченных органов власти.

5.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, обучены и проинструктированы. Хранение носителей баз данных, содержащих персональные данные, обеспечено. Несанкционированный доступ к базам персональных данных исключен. Не контролируемое проникновение или пребывание посторонних лиц в помещениях, где ведется обработка персональных данных, исключено. Контроль учета лиц, допущенных к работе с персональными данными, ведется. Модель угроз безопасности персональных данных при их обработке разработана. Разработаны инструкции и рекомендации по эксплуатации средств защиты информации. Информационная система персональных данных введена в эксплуатацию. Проводятся мероприятия (еженедельные/ежемесячные/квартальные) по контролю соблюдения выполнения требований законодательства и принятых нормативных актов.

6. Права субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных или его представитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые Учреждением способов обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании обращения или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных (в т.ч. сроки их хранения);

– порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ;

– наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

– иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ.

Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в случае, если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Субъект персональных данных вправе требовать от МКУ ЦОРП КПО уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

Отказ субъекта персональных данных предоставить свои персональные данные для обработки в определенных целях влечет невозможность достижения этих целей.

Для осуществления перечисленных прав субъекту персональных данных необходимо направить письменное обращение в адрес Учреждения или обратиться с письменным заявлением.

МКУ ЦОРП КПО рекомендует оформлять обращение в соответствии с Запросом на получение информации, касающейся обработки персональных данных (Приложение 1 к настоящей Политике).

7. Дополнительные сведения

В МКУ ЦОРП КПО назначены лица, ответственные за организацию обработку персональных данных и обеспечение безопасности персональных данных.

По всем вопросам, связанным с получением доступа к собственным персональным данным, получением информации, касающейся обработки персональных данных, любыми дополнительными разъяснениями субъекту персональных данных следует обратиться в МКУ ЦОРП КПО следующими способами:

- по телефону: 8 (4012) 92-82-72
- по электронной почте: corp.priem@klgd.ru;
- направив письменное обращение в адрес: 236010, Калининградская область, г. Калининград, ул. Менделеева, д. 29.

ЗАПРОС

на получение информации, касающейся обработки персональных данных субъекта

Субъект персональных данных _____

(Ф.И.О) _____

серия _____ № _____

выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем) _____

проживающий (ая) по адресу: _____

в лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения запроса от представителя субъекта персональных данных),

(Ф.И.О) _____

серия _____ № _____

выдан _____

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем) _____

проживающий (ая) по адресу: _____

действующий от имени субъекта персональных данных на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя),

запрашиваю информацию, касающуюся обработки моих персональных данных.

В ответе на запрос прошу указать следующее:

- подтвердить или опровергнуть факт обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения, сведения о лицах (за исключением работников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании обращения (запроса) или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных (в т.ч. сроки их хранения);
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению МКУ ЦОРП КПО, если обработка поручена или будет поручена такому лицу.

Ответ на запрос прошу направить в установленные законодательством Российской Федерации сроки по адресу: _____

(Личная подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.