

Утверждено  
приказом директора МКОУ ДПО  
ИМЦ города Кирова

от 29.05.2025 № 69

## **ПОЛИТИКА**

**в области обработки и защиты персональных данных субъектов,  
предоставляющих такие сведения для обработки  
в муниципальное казенное образовательное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Информационно-методический центр системы образования»  
города Кирова**

Настоящая Политика в области обработки и защиты персональных данных субъектов, предоставляющих такие сведения для обработки в муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Информационно-методический центр системы образования» города Кирова (далее – МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова) (далее — Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ актами в области персональных данных.

## **Термины и определения**

В настоящей Политике используются следующие основные термины и определения:

- 1) персональные данные** – любая информация, прямо или косвенно относящаяся к определённому или определяемому субъекту персональных данных;
- 2) оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 3) 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, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 4) автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 5) информация** – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- 6) информационные технологии** – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- 7) информационная система персональных данных** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- 8) обладатель информации** – лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право

разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;

**9) доступ к информации** – возможность получения информации и ее использования;

**10) конфиденциальность информации** – обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;

**11) предоставление информации** – действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;

**12) распространение информации** – действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц;

**13) блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**14) уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**15) обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

## **1. Общие положения**

1.1. Основной целью Политики является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, чёткое и неукоснительное соблюдение требований российского законодательства в области персональных данных.

1.2. Действие Политики распространяется на все персональные данные физических лиц, обрабатываемые МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова как с применением средств автоматизации, так и без применения таких средств, а также связанные с обработкой персональных данных процессы, такие как: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), электронное копирование, извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

1.3. Настоящая Политика является обязательной для исполнения всеми лицами, ответственными за обработку персональных данных субъектов, которые имеют доступ к персональным данным субъектов.

1.4. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения директором МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова и действует бессрочно, до замены ее новой Политикой.

1.5. Обработка МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова персональных данных субъектов базируется на соблюдении следующих принципов обработки персональных данных:

1.5.1. соблюдение законности сбора, систематизации, хранения, обработки, мониторинга, аналитики персональных данных, а также других действий с персональными данными субъектов;

1.5.2. обработка персональных данных субъектов должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определённых и законных целей;

1.5.3. не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

1.5.4. обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

1.5.5. содержание и объем, обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

1.5.6. выполнение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;

1.5.7. соблюдение прав субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным;

1.5.8. при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

## **2. Цели обработки персональных данных**

2.1. МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова осуществляет связанные с обработкой персональных данных процессы в указанных в настоящем разделе случаях и в соответствующих целях:

2.1.1. исполнение договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

2.1.2. рассмотрение кандидата на замещение определённой вакантной должности, принятия решения о приёме, либо отказе в приёме на работу, а также для формирования кадрового резерва;

2.1.3. прием заявлений для постановки ребенка на учет в подсистеме системы «Единая региональная информационная система образования Кировской области» с последующим получением направления в дошкольную образовательную организацию;

2.1.4. прием заявлений и документов о переводе детей из одной дошкольной образовательной организации в иную муниципальную дошкольную образовательную организацию города Кирова;

2.1.5. прием заявлений и документов для назначения и выплаты ежемесячного пособия отдельным категориям родителей (законных представителей), имеющих детей в возрасте от полутора до трех лет, не посещающих образовательные организации города Кирова, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

2.1.6. обработка персональных данных Субъектов персональных данных – работников, состоящих или состоявших в трудовых отношениях с МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова – в целях начисления заработной платы, реализации любого рода мер поощрения, обеспечения пенсионных прав и обязательного социального страхования, исполнения МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова обязательств (как существующих на дату настоящего согласия, так и тех, которые могут возникнуть в будущем), вытекающих из действующего трудового законодательства РФ, коллективного договора, локальных нормативных актов МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова, заключённого трудового договора, а также заключённых гражданско-правовых сделок, а равно любого рода обязательств перед Субъектом персональных данных, принятых на себя МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова в одностороннем порядке, а также в иных целях, установленных действующим законодательством РФ;

2.1.7. рассмотрение заявлений на получение сертификатов дополнительного образования детей;

2.1.8. работа с заявлениями и документами граждан по предоставлению дополнительной меры социальной поддержки в виде предоставления детям отдельных категорий граждан бесплатных услуг дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, подведомственных департаменту образования администрации города Кирова;

2.1.9. организация и проведение всероссийской олимпиады школьников;

2.1.10. организация и проведение конкурсов, семинаров, конференций;

2.1.11. работа с обращениями граждан, поступившими и рассмотренными в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.1.12. исполнение условий договора на оказание платных образовательных услуг;

2.1.13. внесение данных обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в Федеральную информационную систему о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО);

2.1.14. ведение реестра обучившихся по программам дополнительного профессионального образования;

2.1.15. получение выписок со сведениями, содержащимися о гражданине в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО), о мерах социальной защиты (поддержки), социальных услугах в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантиях, а также о выплатах и иных вознаграждениях;

2.1.16. сбор сведений о количестве просмотров страниц на официальном сайте МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова;

2.1.17. проведение обучающих и информационных онлайн-мероприятий (вебинаров).

### **3. Правовые обоснования обработки персональных данных**

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативно-правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

3.1.1. Конституция Российской Федерации;

3.1.2. Гражданский кодекс Российской Федерации;

3.1.3. Трудовой кодекс Российской Федерации;

3.1.4. Налоговый кодекс Российской Федерации;

3.1.5. Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»;

3.1.6. Федеральный закон от 15.12.2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании»;

3.1.7. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

3.1.8. Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

3.1.9. Постановление Правительства РФ от 31 мая 2021 г. № 825 «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;

3.1.10. Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

3.1.11. Приказ Минобрнауки РФ от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

3.1.12. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 27.11.2020 г. № 678 «Об утверждении Порядка проведения всероссийской олимпиады школьников»;

3.1.13. Закон Кировской области от 14.10.2013 г. № 320-ЗО «Об образовании в Кировской области»;

3.1.14. Постановление администрации города Кирова от 08.10.2015 г. № 3590-п «Об утверждении положения о порядке назначения и выплаты ежемесячного пособия отдельным категориям родителей (законных представителей), имеющих детей в возрасте от 1,5 до 3 лет, не посещающих образовательные учреждения города Кирова, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»;

3.1.15. Постановление администрации города Кирова от 29.03.2022 г. № 680-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования и расположенные на территории муниципального образования»;

3.1.16. Постановление администрации города Кирова от 13.01.2020 г. № 72-п «Об утверждении Положения о порядке комплектования детьми муниципальных образовательных организаций города Кирова, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»;

3.1.17. Постановление администрации города Кирова от 09.09.2020 г. № 1979-п «Об утверждении порядка распределения на созданные дошкольные

места детей в возрасте от полутора до трех лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и не обеспеченных местом в государственных или муниципальных образовательных организациях города Кирова, реализующих программы дошкольного образования»;

3.1.18. Постановление администрации города Кирова от 09.12.2022 г. № 3551-п «Об утверждении порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде предоставления детям отдельных категорий граждан бесплатных услуг дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, подведомственных департаменту образования администрации города Кирова»;

3.1.19. Постановление администрации города Кирова от 03.07.2020 № 1398-п «Об утверждении Положения о персонифицированном финансировании дополнительного образования детей на территории муниципального образования «Город Киров»;

3.1.20. Приказы начальника департамента образования администрации города Кирова об организации ежегодной выдачи направлений на созданные дошкольные места для детей в возрасте от полутора до трех лет, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и не обеспеченных местом в государственных или муниципальных образовательных организациях города Кирова, реализующих программы дошкольного образования;

3.1.21. Приказы начальника департамента образования администрации города Кирова об организации выдачи направлений в муниципальные образовательные организации города Кирова, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования;

3.1.22. Приказ начальника департамента образования администрации города Кирова от 09.09.2024 г. № 7-670 «О подготовке и проведении школьного этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024–2025 учебном году»;

3.1.23. Приказ начальника департамента образования администрации города Кирова от 11.10.2024 № 7-788 «О проведении муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников в 2024–2025 учебном году»;

3.1.24. Приказ начальника департамента образования администрации города Кирова от 15.10.2024 г. № 7-803 «О проведении муниципального этапа областной олимпиады школьников для учащихся 5-6 классов в 2024–2025 учебном году»;

3.1.25. Приказ начальника департамента образования администрации города Кирова от 09.12.2022 г. № 3551-п «О мерах по реализации постановления администрации города Кирова от 09.12.2022 № 3551-п «Об утверждении порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде предоставления детям отдельных категорий граждан бесплатных услуг

дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, подведомственных департаменту образования администрации города Кирова».

3.2. Правовыми обоснованиями обработки персональных данных также являются:

3.2.1. устав МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова;

3.2.2. приказ директора МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова от 25.09.2024 г. № 60 «Об утверждении Положений об отделах МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова».

#### **4. Персональные данные субъектов, обрабатываемые в МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова**

4.1. Персональные данные заявителей и их детей представляемые при подаче заявления для регистрации ребёнка в подсистеме «Доступность дошкольного образования» региональной информационной системы «Единая региональная информационная система образования Кировской области» и при подаче заявления о переводе в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, а именно:

- Ф.И.О. заявителя;
- серия, номер, дата и место выдачи паспорта заявителя;
- Ф.И.О. ребенка;
- полные сведения свидетельства о рождении ребенка;
- заключение психолого-медицинской-педагогической комиссии;
- сведения о документах, подтверждающих право родителя (законного представителя) на получение направления во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии льгот);
- адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона);
- Ф.И.О. и сведения о документе, удостоверяющем личность законного представителя ребенка, не являющегося заявителем;
- Ф.И.О. старшего ребенка.

Срок хранения персональных данных: до момента издания распорядительного акта о зачислении ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию города Кирова или до достижения ребёнком возраста 8 лет, предельного для получения дошкольного образования.

4.2. Персональные данные заявителей и их детей, предоставляемые при подаче заявления для назначения и выплаты ежемесячного пособия отдельным категориям родителей (законных представителей), имеющих детей в возрасте от полутора до трех лет, не посещающих образовательные организации города

Кирова, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования, а именно:

- Ф.И.О. заявителя;
- серия, номер, дата и место выдачи паспорта заявителя;
- сведения о месте регистрации и фактического проживания;
- контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона);
- сведения о составе семьи;
- сведения об ИИН заявителя;
- сведения о социальном положении семьи;
- копия договора о передаче ребёнка на воспитание в приёмную семью, либо копия решения органа местного самоуправления об установлении над ребёнком опеки при передаче ребёнка в приёмную семью или оформления над ним опеки;
- копия уведомления в детский сад;
- справка, выданная учреждением соц. защиты населения, о том, что заявитель является получателем ежемесячного пособия на ребенка;
- сведения о СНИЛС заявителя и ребенка;
- сведения о банковских реквизитах;
- Ф.И.О. ребенка;
- адрес проживания ребенка;
- сведения свидетельства о рождении ребенка.

Срок хранения персональных данных: до 5 рабочих дней.

4.3. Персональные данные заявителей и их детей, предоставляемые при подаче заявлений о переводе из одной дошкольной образовательной организации в иную муниципальную дошкольную образовательную организацию города Кирова, а именно:

- Ф.И.О. заявителя;
- сведения о паспортных данных заявителя;
- адрес регистрации по месту жительства и фактического проживания;
- номер телефона;
- Ф.И.О. ребенка;
- полные сведения свидетельства о рождении ребенка;
- заключение психолого-медицинской-педагогической комиссии;
- сведения о документах, подтверждающих право родителя (законного представителя) на получение направления во внеочередном или первоочередном порядке (при наличии льгот);
- Ф.И.О. старшего ребенка.

Срок хранения персональных данных: до момента зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию города Кирова

или до достижения ребёнком возраста 8 лет, предельного для получения дошкольного образования.

4.4. Персональные данные Заказчиков по договорам об оказании платных образовательных услуг, обучающихся по программам дополнительного профессионального образования, а именно:

- Ф.И.О;
- гражданство;
- дата рождения;
- место работы;
- сведения об образовании;
- должность;
- адрес регистрации;
- адрес фактического проживания;
- серия, номер, дата и место выдачи паспорта;
- сведения об ИНН;
- сведения о СНИЛС;
- номер телефона;
- адрес электронной почты.

Срок хранения персональных данных: 5 лет.

4.5. Персональные данные заявителей и их детей при подаче заявления для предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде предоставления детям отдельных категорий граждан бесплатных услуг дополнительного образования в муниципальных образовательных организациях, подведомственных департаменту образования администрации города Кирова, а именно:

- Копия паспорта заявителя (страницы, содержащие сведения о выдаче паспорта, фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте регистрации).
- Копия свидетельства о рождении (свидетельства об усыновлении, удочерении) ребенка участника специальной военной операции.
- Свидетельство (справку) о регистрации по месту жительства ребенка участника специальной военной операции на территории муниципального образования «Город Киров» или иной документ, подтверждающий проживание ребенка участника специальной военной операции на территории муниципального образования «Город Киров».
- Нотариально заверенная доверенность (для представителя по нотариально удостоверенной доверенности).
- Копия выданного ребенку участника специальной военной операции удостоверения, действительного на день подачи заявления.

– Копия документа, подтверждающего смену фамилии, и (или) имени, и (или) отчества заявителя, в случае расхождения фамилии, и (или) имени, и (или) отчества заявителя, являющегося родителем ребенка, указанных в паспорте заявителя и в свидетельстве о рождении ребенка участника специальной военной операции.

– Копия документа, подтверждающего обучение в общеобразовательной организации, или копию документа, подтверждающего обучение по очной форме обучения в расположенных на территории Кировской области образовательных организациях среднего профессионального или высшего профессионального образования, – для ребенка участника специальной военной операции в возрасте от 18 до 23 лет.

– Копия документа, подтверждающего получение ребенком участника специальной военной операции инвалидности до достижения им 18 лет, – для инвалида старше 18 лет, являющегося ребенком участника специальной военной операции.

Срок хранения персональных данных: документы регистрируются специалистом МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова в день их поступления и не позднее следующего дня передаются в департамент образования администрации города Кирова.

4.6. Персональные данные заявителей при подаче ими заявок на участие в проведении конкурсов, а именно:

- Ф.И.О;
- место работы (учебы);
- должность (класс);
- Ф.И.О. учителя (для учащихся образовательных учреждений).

Срок хранения персональных данных: 6 месяцев.

4.7. Персональные данные заявителей и их детей при подаче заявления на получение сертификата дополнительного образования, а именно:

- Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка.
- Дата рождения ребенка.
- Серия и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка).
- Страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка (при наличии).
- Место (адрес) фактического проживания ребенка.
- Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка.

- Контактная информация родителя (законного представителя) ребенка.

Срок хранения персональных данных: в течение одного рабочего дня после принятия положительного решения о предоставлении ребенку сертификата дополнительного образования создается запись в АИС «Реестр сертификатов» с указанием номера сертификата, состоящего из 10 цифр, определяемых случайным образом, а также сведений о ребенке и родителю (законном представителе) ребенка.

Исключение сертификата дополнительного образования из АИС «Реестр сертификатов» осуществляется в течение одного рабочего дня, в случаях:

- письменного обращения об исключении сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования со стороны родителя (законного представителя) ребенка или непосредственно ребенка (в случае достижения возраста 14 лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования.
- поступления уведомления от уполномоченного органа или уполномоченной организации другого городского округа (муниципального района) о предоставлении сертификата дополнительного образования ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи.

4.8. Персональные данные участников всероссийской олимпиады школьников, а именно:

- Ф.И.О;
- дата рождения;
- адрес проживания;
- наименование образовательной организации, в которой обучается участник;
- класс;
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- номер сертификата ПФДО.

Срок хранения персональных данных: 1 год.

4.9. Персональные данные сотрудников МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова, а именно:

- Ф.И.О;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес проживания;
- семейное положение;
- сведения об образовании;
- сведения о доходах;

- сведения о состоянии здоровья;
- должность;
- серия, номер, дата и место выдачи паспорта;
- сведения об ИНН;
- сведения о СНИЛС;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- контактные данные;
- сведения о воинском учете (при наличии);
- сведения о свидетельстве о рождении ребенка (при наличии);
- сведения о банковских реквизитах.
- Ф.И.О. учителя (для учащихся образовательных учреждений).

Срок хранения персональных данных: приказы о вступлении в должность, переводе на другую должность, увольнении – 75 лет; служебная документация, командировочные, локальные приказы, справки и выписки – 5 лет; персональные данные, относящиеся к денежным начислениям – 75 лет.

4.10. Персональные данные лиц, претендующих на бесплатное, льготное питание детей в образовательных организациях:

- Ф.И.О.;
- СНИЛС;
- наименование образовательной организации.

Срок хранения персональных данных: до 3 дней.

4.11. Персональные данные лиц, оказывающих услуги по договорам гражданско-правового характера, а именно:

- Ф.И.О.;
- дата рождения;
- адрес;
- сведения об образовании;
- сведения о наличии ученой степени (при наличии);
- серия, номер, дата выдачи паспорта, кем выдан паспорт;
- сведения об ИНН;
- сведения о СНИЛС;
- сведения о банковских реквизитах.

Срок хранения персональных данных: 50 лет.

## **5. Обработка персональных данных субъектов**

5.1. Сбор персональных данных осуществляется следующими способами:

- предоставление персональных данных Субъектами персональных данных в письменной форме или в оригиналах документов;

- получение персональных данных из информационных систем;
- предоставление персональных данных Обладателями информации в рамках договорных отношений.

#### 5.2. Хранение и использование персональных данных:

- персональные данные Субъекта персональных данных хранятся исключительно на должным образом защищённых носителях, в том числе электронных, и обрабатываются как с применением средств автоматизации, так и без применения таких средств;

– МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова, при автоматизированной обработке персональных данных Субъектов персональных данных, обеспечивает использование баз данных, находящихся на территории Российской Федерации.

#### 5.3. МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова уничтожает персональные данные Субъекта персональных данных в следующих случаях:

- истечение срока хранения персональных данных;
- по достижении целей обработки персональных данных;
- при выявлении неправомерных действий с персональными данными субъектов;
- по запросу Субъекта персональных данных.

### **6. Права и обязанности субъектов персональных данных**

#### 6.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требовать от Оператора уточнения, исключения или исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми персональных данных;
- при отказе МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;
- отозвать свое согласие на обработку персональных данных, посредством направления в адрес МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова соответствующего письменного документа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо посредством вручения такого документа лично под роспись директору МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова, либо лицу, его замещающему;

- требовать извещения Оператором лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать любые неправомерные действия или бездействия МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова, связанные с обработкой и защитой персональных данных субъекта (либо его законного представителя) в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- получать от Оператора сведения:
  - о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
  - о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
  - о сроках обработки персональных данных и сроках их хранения;
  - о правовых последствиях обработки его персональных данных.

6.2. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

## **7. Обязанности оператора**

7.1. В соответствии с требованиями Закона Оператор обязан:

- предоставлять по запросу Субъекта персональных данных информацию об обработке его персональных данных или обоснованный отказ;
- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом;
- по требованию Субъекта персональных данных уточнять обрабатываемые персональные данные, блокировать или удалять, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или ненужными для заявленной цели обработки;
- обеспечить правомерность обработки персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Оператор в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные;
- в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных прекратить их обработку и уничтожить в срок, не превышающий 30 (тридцать) рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда обработка может быть продолжена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **8. Сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных**

8.1. Защита персональных данных, обрабатываемых МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова, обеспечивается реализацией правовых, организационных и технических мер, необходимых и достаточных для обеспечения требований законодательства РФ в области защиты персональных данных.

8.2. Правовые меры включают в себя:

- разработку локальных нормативных актов, реализующих требования российского законодательства, в том числе настоящей Политики в отношении обработки и защиты персональных данных, и размещение ее на официальном сайте организации, на стенде в помещениях МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова;
- отказ от любых способов обработки персональных данных, не соответствующих целям, заранее предопределенным Оператором.

8.3. Организационные меры включают в себя:

- назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;
- ограничение состава работников, имеющих доступ к персональным данным;
- ознакомление работников МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, с локальными актами по вопросам обработки персональных данных, обучение указанных работников.

– организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены носители персональных данных, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

– МКОУ ДПО ИМЦ города Кирова обязуется и обязует третьих лиц, в случае передачи им права на обработку персональных данных Субъекта персональных данных, соблюдать режим конфиденциальности в отношении персональных данных Субъекта персональных данных и не использовать персональные данные без согласия Субъекта персональных данных за исключением случаев, предусмотренных настоящей Политикой.

8.4. Технические меры включают в себя:

- использование программного обеспечения для ограничения доступа к персональным данным, обрабатываемым в электронном виде;
- использование защищенных каналов связи для передачи персональных данных.

## **9. Порядок уничтожения персональных данных Субъектов**

9.1. В случае необходимости уничтожения персональных данных лицо, ответственное за обработку персональных данных, в течение 5 рабочих дней с момента возникновения основания на уничтожение персональных данных обращается в комиссию по уничтожению персональных данных.

9.2. Комиссия в течение 30 суток с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных, выносит соответствующее решение и доводит его до ответственного за обработку персональных данных.

9.3. Решение комиссии об отказе в уничтожении персональных данных может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. При решении комиссии об уничтожении персональных данных, все операции по обработке персональных данных (кроме хранения) прекращаются. В течение 30 суток со дня вынесения решения об уничтожении персональных данных осуществляется уничтожение персональных данных. Уничтожение выполняется комиссией, при необходимости привлекается лицо, ответственное за обработку персональных данных, подлежащих уничтожению.

9.5. Уничтожение персональных данных может быть осуществлено следующими способами, в зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный):

- уничтожение с бумажного носителя выполняется через шредерирование или сжигание;
- уничтожение информации с электронного носителя выполняется через удаление средствами операционной системы или средствами информационной системы.

9.6. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

9.7. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных (далее – Акт). Акт должен соответствовать п. 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора № 179 от 28.10.2022 г.

9.8. Акт подлежит хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.