Д Е П А Р Т А М Е Н Т О Б Р А З О В А Н И Я
М Э Р И И Г О Р О Д А Я Р О С Л А В Л Я

П Р И К А З

(в редакции приказов департамента образования мэрии города Ярославля
от 17.05.2018 № 01-05/377, от 15.06.2023 № 01-05/581, от 28.06.2024 № 01-05/597,
от 03.09.2025 № 01-05/766)

21.09.2015 № 01-05/709

Об утверждении документов в области обработки персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ « «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в департаменте образования мэрии города Ярославля (Приложение 1).

2. Утвердить Перечень лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных и обеспечение их защиты в структурных подразделениях департамента (Приложение 2).

3. Утвердить Перечень должностей департамента образования мэрии города Ярославля, при замещении которых лица имеют доступ к персональным данным, обрабатываемым в департаменте образования (Приложение 3).

3^1. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте образования мэрии города Ярославля (Приложение 4).

4. Признать утратившими силу приказы департамента образования мэрии города Ярославля:

от 18.08.2011 № 4093 «Об организации и проведении работ по обеспечению защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных департамента образования мэрии города Ярославля»;

от 17.12.2012 № 01-15/1042 «О внесении изменений в приказ департамента образования мэрии города Ярославля от 18.08.2011 № 4093»;

от 07.07.2015 № 01-05/491 «О внесении изменений в приказ департамента образования мэрии города Ярославля от 18.08.2011 № 4093».

5. Контроль за исполнением приказа возложить на Кудрявцеву Т.А., начальника общего отдела.

Заместитель директора департамента Е.А.Иванова

Кудрявцева Татьяна Александровна,
40-51-28

Приложение 1
к приказу департамента образования мэрии города Ярославля от 21.09.2015 № 01-05/709

Правила обработки персональных данных в департаменте образования мэрии города Ярославля

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в департаменте образования мэрии города Ярославля (далее – Правила) определяют цели, сроки обработки персональных данных, а также основные требования по обеспечению защиты персональных данных, обрабатываемых в департаменте образования мэрии города Ярославля (далее – департамент), от несанкционированного доступа, неправомерного изменения или утраты.

1.2. Действие Правил распространяется на все процессы по обработке персональных данных, осуществляемые в департаменте, как с использованием средств вычислительной техники, так и без их использования.

1.3. В Правилах используются термины и понятия, определенные Положением об о порядке организации и проведения работ по созданию и эксплуатации информационных систем персональных данных и системы защиты персональных данных в департаменте образования мэрии города Ярославля, утвержденным приказом департамента от 07.12.2012 № 01-05/989.

2. Цели обработки персональных данных.

2.1. Цели обработки персональных данных в департаменте закрепляются в Перечне персональных данных, обрабатываемых в департаменте образования мэрии города Ярославля (далее – перечень ПДн).

2.2. Обработка персональных данных в департаменте ограничивается достижением целей, указанных в перечне ПДн. Обработка персональных данных в иных целях не допускается.

2.3. Добавление в перечень ПДн новой цели обработки персональных данных может осуществляться как по решению директора департамента, так и по инициативе работников департамента, которые должны уведомить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, о необходимости введения новой цели обработки персональных данных.

2.4. Запрещается осуществлять обработку персональных данных в соответствии с целью до ее включения в перечень ПДн и обеспечения документального сопровождения процесса обработки персональных данных в соответствии с данной целью (определение необходимости получения согласия субъекта на обработку его персональных данных и разработка формы согласия; актуализация локальных правовых актов).

2.5. Содержание (перечень категорий) обрабатываемых персональных данных и круг субъектов, персональные данные, которых обрабатываются в департаменте, определяются целями обработки персональных данных и закрепляются в перечне ПДн. Обработка персональных данных, избыточных по отношению к установленным целям обработки, не допускается.

3. Сроки обработки персональных данных.

3.1. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются в соответствии с целями их обработки, положениями действующего законодательства или договора (контракта), стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому яв-

ляется субъект персональных данных, либо согласием субъекта. По истечении установленных сроков персональные данные подлежат уничтожению, обезличиванию или переводу на архивное хранение в порядке, установленном нормативными правовыми актами. Действия, совершаемые с персональными данными по истечении сроков их обработки, закрепляются в перечне ПДн.

3.2. Прекращение обработки персональных данных может осуществляться:

- в отношении единичных записей (в случае отзыва согласия субъекта на обработку его персональных данных, увольнения работника);

- в отношении массива записей.

Прекращение обработки единичных записей осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, с внесением записи в Журнал учета фактов прекращения обработки персональных данных (приложение 1). Регистрация фактов прекращения обработки отдельных категорий персональных данных (обрабатываемых на бумажных носителях информации) может быть поручена лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, иному работнику департамента.

Прекращение обработки массива записей осуществляется с участием комиссии по подготовке и организации работ по защите персональных данных, с составлением соответствующего акта (приложение 2).

4. Сбор персональных данных.

4.1. Необходимость получения согласия субъекта на обработку (в том числе передачу третьим лицам) его персональных данных определяется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

4.2. В случае если предоставление персональных данных субъектом является обязательным в соответствии с федеральным законом, работник департамента, непосредственно осуществляющий (либо обеспечивающий с помощью информационно-телекоммуникационных сетей) сбор персональных данных, обязан разъяснить субъекту юридические последствия отказа предоставления персональных данных (приложение 3).

4.3. В случаях получения персональных данных от третьей стороны, для которых в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» необходимо уведомление субъекта об осуществлении сбора и обработки его персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, организует разработку формы уведомления и обеспечивает направление уведомления субъектам.

5. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение их защиты в структурных подразделениях департамента.

В дополнение к организационной структуре департамента в области обеспечения безопасности персональных данных приказом департамента назначаются лица, ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение их защиты в структурных подразделениях департамента.

Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных и обеспечение их защиты в структурных подразделениях департамента, выполняют следующие функции:

– анализируют законность и правомочность целей обработки персональных данных;

– анализируют соответствие объема обрабатываемых персональных данных установленным целям;

– анализируют правомерность запросов от субъектов персональных данных, государственных и муниципальных органов, других организаций к департаменту; в случае правомерного запроса готовят ответы на запросы;

– организуют при необходимости получение согласия на обработку персональных данных;

– определяют перечень должностей департамента образования мэрии города Ярославля, при замещении которых лица имеют доступ к персональным данным;

– контролируют соблюдение требований по обработке и обеспечению защиты персональных данных в структурном подразделении департамента.

6. Поручение обработки персональных данных третьей стороне.

6.1. Обработка персональных данных может быть поручена сторонней организации на основании заключенного с ней договора (соглашения, контракта) или путем издания приказа департамента.

6.2. Договоры (соглашения, контракты), приказы, в рамках которых предполагается поручение обработки персональных данных сторонней организации, подлежат обязательному согласованию с лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

7. Доступ к персональным данным.

7.1. Сотрудникам департамента предоставляется доступ к работе с персональными данными исключительно в пределах и объеме, необходимых для выполнения ими своих должностных обязанностей.

7.2. Сотрудники департамента, которые в силу выполняемых служебных обязанностей постоянно работают с персональными данными, получают допуск к необходимым категориям персональных данных на срок выполнения ими соответствующих должностных обязанностей на основании Перечня должностей департамента образования мэрии города Ярославля, при замещении которых лица имеют доступ к персональным данным, обрабатываемым в департаменте образования (далее «сотрудники, имеющие доступ к персональным данным»).

Перечень должностей департамента образования мэрии города Ярославля, при замещении которых лица имеют доступ к персональным данным, утверждается приказом департамента.

7.3. Доступ к персональным данным может быть прекращен или ограничен в случае нарушения сотрудником установленных требований по обработке персональных данных, либо в случае перевода или увольнения сотрудника.

7.4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны обеспечивать сохранность и конфиденциальность этих данных, соблюдать установленные требования по обработке персональных данных; обеспечивать безопасное использование и хранение носителей информации в специально отведенных местах (запирающихся шкафах, сейфах); предпринимать все зависящие от них меры по недопущению несанкционированного искажения или уничтожения персональных данных, повреждения или утраты носителей персональных данных.

7.5. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, обязаны незамедлительно уведомлять лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, о ставших известными им фактах нарушения установленных требований по обеспечению безопасности персональных данных, а также возможных угрозах безопасности обрабатываемых персональных данных.

8. Требования к помещениям, и техническим средствам, используемым в процессе обработке персональных данных.

8.1. Доступ в помещения, где осуществляется обработка персональных данных (далее «помещения»), должен контролироваться сотрудниками, имеющими доступ к

персональным данным. При обнаружении признаков несанкционированного проникновения в помещения посторонних лиц сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, должны незамедлительно поставить в известность непосредственного руководителя и директора департамента.

8.2. Уборка помещений и обслуживание технических средств должны осуществляться с соблюдением мер, исключающих несанкционированный доступ к персональным данным, программным и техническим средствам обработки персональных данных.

8.3. Помещения должны быть оснащены пожарно-охранной сигнализацией.

8.4. Компьютеры, используемые для обработки персональных данных, должны быть оснащены антивирусным программным обеспечением и подключены к сети электропитания через блоки бесперебойного питания.

9. Ответственность за нарушения при обработке персональных данных

Лица, виновные в нарушении требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок обработки персональных данных, обеспечения их безопасности, в том числе осуществившие несанкционированный доступ к персональным данным или несанкционированную передачу (сообщение) персональных данных третьим лицам, несут ответственность в установленном законом порядке.

Приложение 1
к Правилам обработки персональных данных в департаменте образования мэрии города Ярославля

Журнал учета фактов прекращения обработки персональных данных

№ п/п	Дата	Наименование информацион-ной системы персональных данных/ документа	Фамилия и инициалы субъекта персональных данных	Причина прекращения обработки персональных данных	Способ прекращения обработки персональных данных	Подпись лица, внесшего запись

Приложение 2
к Правилам обработки персональных данных
в департаменте образования мэрии города
Ярославля

Форма акта
прекращения обработки и уничтожения массива записей персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных, и (или) на материальных носителях

«___» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:
председатель комиссии _____;
члены комиссии:
_____;
_____;
_____;
_____;
произвела отбор на уничтожение массива записей персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных «_____», и (или) на материальных носителях, основания прекращения обработки и уничтожения:
_____
_____.
(указать основания прекращения обработки и уничтожения персональных данных)
К уничтожению выделено:

№ п/п	Тип записей	Количество записей

Комиссия осуществила:
- уничтожение отобранных записей путем удаления из базы данных с помощью штатных средств информационной системы;
- уничтожение материальных носителей персональных данных путем_____
_____.

Председатель комиссии _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии _____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 3
к Правилам обработки персональных данных
в департаменте образования мэрии города
Ярославля

Разъяснение субъекту персональных данных
о необходимости предоставления персональных данных и юридических последствий
отказа предоставить персональные данные

Департамент образования мэрии города Ярославля (150000, г. Ярославль, ул. Волжская наб., д. 27) (далее – Оператор) на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» осуществляет сбор следующих персональных данных:

_____
_____
_____
_____

в целях:_____
_____
_____
_____.

Предоставление указанных выше персональных данных является обязательным на основании _____
_____.
(указать норму федерального закона)

Оператор уведомляет_____
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

о том, что отказ предоставить указанные выше персональные данные может повлечь следующие юридические последствия:_____
_____
_____
_____.

Юридические последствия отказа предоставить персональные данные мне разъяснены и понятны.

_____ _____
(дата) (подпись)

Приложение 2
к приказу департамента образования мэрии города Ярославля от 21.09.2015 № 01-05/709

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных и обеспечение их защиты в структурных подразделениях департамента

Цель обработки персональных данных	*Структурное подразделение департамента, в котором осуществляется обработка персональных данных*	*Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных и обеспечение их защиты*
1. Обеспечение работы с обращениями граждан	Общий отдел	Начальник отдела Кудрявцева Т.А.
2. Обеспечение деятельности, связанной с трудовыми отношениями	Отдел правовой и кадровой работы	Главный специалист – юрисконсульт Афанасьева Е.С.
3. Обеспечение учета граждан, пребывающих в запасе	Отдел правовой и кадровой работы	Главный специалист отдела Филиппова Е.С.
4. Обеспечение начисления денежного содержания муниципальным служащим и заработной платы работникам департамента; организация бухгалтерского и налогового учета	Отдел администрирования доходов, бухгалтерского учета и отчетности	Начальник отдела – главный бухгалтер Шаверина Д.М.
5. Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования	Отдел общего и дошкольного образования	Заместитель начальника отдела Полоникова И.А.
6. Обеспечение организации и осуществления на территории города Ярославля в установленных пределах опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц; защита прав и законных интересов несовершеннолетних	Управление опеки и попечительства	Заместитель директора – начальник управления Шурова Д.П.
	Отдел опеки и попечительства по Дзержинскому району управления опеки и попечительства	Начальник отдела Репина Е.А.
	Отдел опеки и попечительства по Заволжскому району управления опеки и попечительства	Начальник отдела Новожилова Е.Г.
	Отдел опеки и попечительства по Кировскому и Ленинскому районам управления опеки и попечительства	Начальник отдела Щербакова О.Н.
	Отдел опеки и попечительства по Краснoперекопскому району управления опеки и попечительства	Начальник отдела Рыбакова Е.В.
	Отдел опеки и попечительства по Фрунзенскому району управления опеки и попечительства	Начальник отдела Заболотная Т.Ю.
7. Осуществление учета детей, оставшихся без попечения родителей. Оказание содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на	Управление опеки и попечительства	Заместитель директора – начальник управления Шурова Д.П.

воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации. Создание условий для реализации права граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, на получение полной и достоверной информации о детях, оставшихся без попечения родителей		
8. Предоставление компенсации части расходов на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления	Отдел развития муниципальной системы образования, отдыха и оздоровления	Заместитель начальника отдела Ерохина О.Н.
9. Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления безнадзорным детям, детям погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	Отдел развития муниципальной системы образования, отдыха и оздоровления	Заместитель начальника отдела Ерохина О.Н.
10. Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы; замещение вакантных должностей муниципальной службы	Отдел правовой и кадровой работы	Главный специалист – юрисконсульт Афанасьева Е.С.
11. Формирование кадрового резерва на замещение вакантных должностей руководителей учреждений муниципальной системы образования; замещение вакантных должностей руководителей учреждений муниципальной системы образования	Отдел правовой и кадровой работы	Главный специалист – юрисконсульт Афанасьева Е.С.
12. Вручение городской премии лучшим педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Ярославля	Отдел администрирования доходов, бухгалтерского учета и отчетности	Начальник отдела – главный бухгалтер Шаверина Д.М.
13. Вручение городской премии выпускникам муниципальных общеобразовательных организаций города Ярославля, проявившим особые способности в учении	Отдел администрирования доходов, бухгалтерского учета и отчетности	Начальник отдела – главный бухгалтер Шаверина Д.М.
	Общий отдел	Начальник отдела Кудрявцева Т.А.
14. Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Отдел планирования, расходования и муниципальных закупок управления экономического анализа, муниципальных закупок и обеспечения материально-технической базы образовательных учреждений	Заместитель начальника отдела Левковская О.И.
	Общий отдел	Начальник отдела Кудрявцева Т.А.
15. Учет несовершеннолетних детей, получающих образование в семейной форме	Отдел общего и дошкольного образования	Начальник отдела Громова А.В.

16. Соблюдение прав несовершеннолетних при приеме в общеобразовательное учреждение и отчислении из общеобразовательного учреждения	Отдел общего и дошкольного образования	Начальник отдела Громова А.В.
17. Размещение сведений о сотрудниках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Общий отдел	Начальник отдела Кудрявцева Т.А.

Приложение 3
к приказу департамента образования мэрии города Ярославля от 21.09.2015 № 01-05/709

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей департамента образования мэрии города Ярославля, при замещении которых лица имеют доступ к персональным данным, обрабатываемым в департаменте образования

Персональные данные, обрабатываемые в целях	*Должности, при замещении которых лица имеют доступ к персональным данным, обрабатываемым в указанных целях*
1. Обеспечение работы с обращениями граждан	директор департамента образования мэрии города Ярославля, начальник общего отдела департамента образования мэрии города Ярославля, ведущий специалист общего отдела департамента образования мэрии города Ярославля специалисты первой категории общего отдела департамента образования мэрии города Ярославля
2. Обеспечение деятельности, связанной с трудовыми отношениями	директор департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела правовой и кадровой работы департамента образования мэрии города Ярославля, главные специалисты отдела правовой и кадровой работы департамента образования мэрии города Ярославля, главный специалист - юрисконсульт отдела правовой и кадровой работы департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер департамента образования мэрии города Ярославля. заместители директора департамента образования мэрии города Ярославля, заместители директора – начальники управлений департамента образования мэрии города Ярославля, начальники структурных подразделений департамента образования мэрии города Ярославля; ведущий специалист отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности департамента образования мэрии города Ярославля
3. Обеспечение учета граждан, пребывающих в запасе	главный специалист отдела правовой и кадровой работы департамента образования мэрии города Ярославля
4. Обеспечение начисления денежного содержания муниципальным служащим и заработной платы работникам департамента; организация бухгалтерского и налогового учета	директор департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – заместитель главного бухгалтера департамента образования мэрии города Ярославля, ведущий специалист отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности департамента образования мэрии города Ярославля
5. Организация предоставления общедоступного бесплатного	заместитель начальника отдела общего и дошкольного образования департамента образования мэрии города Яро-

дошкольного образования	славля, главный специалист отдела общего и дошкольного образования департамента образования мэрии города Ярославля, ведущий специалист отдела общего и дошкольного образования департамента образования мэрии города Ярославля
6. Обеспечение организации и осуществления на территории города Ярославля в установленных пределах опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц; защита прав и законных интересов несовершеннолетних	директор департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель директора – начальник управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, главные специалисты управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, главный специалист - юрисконсульт управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, специалист первой категории управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля; начальники отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, заместители начальников отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, главные специалисты отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, ведущие специалисты отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, специалисты первой категории отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – заместитель главного бухгалтера департамента образования мэрии города Ярославля специалист первой категории общего отдела департамента образования мэрии города Ярославля
7. Осуществление учета детей, оставшихся без попечения родителей. Оказание содействия в устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на	директор департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель директора – начальник управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, главные специалисты управления опеки и попечитель-

территории Российской Федерации. Создание условий для реализации права граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, на получение полной и достоверной информации о детях, оставшихся без попечения родителей	ства департамента образования мэрии города Ярославля, главный специалист - юрисконсульт управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, специалист первой категории управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля; начальники отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, заместители начальников отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, главные специалисты отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, ведущие специалисты отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля, специалисты первой категории отделов опеки и попечительства по районам управления опеки и попечительства департамента образования мэрии города Ярославля специалист первой категории общего отдела департамента образования мэрии города Ярославля
8. Предоставление компенсации части расходов на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления	директор департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника отдела развития муниципальной системы образования, отдыха и оздоровления департамента образования мэрии города Ярославля, главный специалист отдела развития муниципальной системы образования, отдыха и оздоровления департамента образования мэрии города Ярославля ведущий специалист отдела развития муниципальной системы образования, отдыха и оздоровления департамента образования мэрии города Ярославля начальник отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – заместитель главного бухгалтера департамента образования мэрии города Ярославля, ведущий специалист отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности департамента образования мэрии города Ярославля
9. Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления безнадзорным детям, детям погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, детям, находящимся в трудной	директор департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника отдела развития муниципальной системы образования, отдыха и оздоровления департамента образования мэрии города Ярославля, главный специалист отдела развития муниципальной системы образования, отдыха и оздоровления департамента образования мэрии города Ярославля

жизненной ситуации	ведущий специалист отдела развития муниципальной системы образования, отдыха и оздоровления департамента образования мэрии города Ярославля начальник отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – заместитель главного бухгалтера департамента образования мэрии города Ярославля, ведущий специалист отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности департамента образования мэрии города Ярославля
10. Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы; замещение вакантных должностей муниципальной службы	директор департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела правовой и кадровой работы департамента образования мэрии города Ярославля, главные специалисты отдела правовой и кадровой работы департамента образования мэрии города Ярославля
11. Формирование кадрового резерва на замещение вакантных должностей руководителей учреждений муниципальной системы образования; замещение вакантных должностей руководителей учреждений муниципальной системы образования	директор департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела правовой и кадровой работы департамента образования мэрии города Ярославля, главные специалисты отдела правовой и кадровой работы департамента образования мэрии города Ярославля
12. Вручение городской премии лучшим педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Ярославля	начальник отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – заместитель главного бухгалтера департамента образования мэрии города Ярославля, ведущий специалист отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности департамента образования мэрии города Ярославля
13. Вручение городской премии выпускникам муниципальных общеобразовательных организаций города Ярославля, проявившим особые способности в учении	начальник отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности – заместитель главного бухгалтера департамента образования мэрии города Ярославля, ведущий специалист отдела администрирования доходов, бухгалтерского учёта и отчётности департамента образования мэрии города Ярославля начальник общего отдела департамента образования мэрии города Ярославля
14. Размещение информации о рассчитываемой за	директор департамента образования мэрии города Ярославля,

календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	заместитель директора департамента – начальник управления экономического анализа. муниципальных закупок и обеспечения материально-технической базы образовательных учреждений департамента образования мэрии города Ярославля, заместитель начальника отдела планирования, расходования и муниципальных закупок управления экономического анализа, муниципальных закупок и обеспечения материально-технической базы образовательных учреждений департамента образования мэрии города Ярославля, начальник общего отдела департамента образования мэрии города Ярославля
15. Учет несовершеннолетних детей, получающих образование в семейной форме	директор департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела общего и дошкольного образования департамента образования мэрии города Ярославля, главный специалист отдела общего и дошкольного образования департамента образования мэрии города Ярославля
16. Соблюдение прав несовершеннолетних при приеме в общеобразовательное учреждение и отчислении из общеобразовательного учреждения	директор департамента образования мэрии города Ярославля, начальник отдела общего и дошкольного образования департамента образования мэрии города Ярославля, главный специалист отдела общего и дошкольного образования департамента образования мэрии города Ярославля
17. Размещение сведений о сотрудниках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	начальник общего отдела департамента образования мэрии города Ярославля

Приложение 4
к приказу департамента образования мэрии города Ярославля от 21.09.2015 № 01-05/709

Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте образования мэрии города Ярославля

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
1.	Обеспечение работы с обращениями граждан	фамилия, имя, отчество, домашний адрес, телефон, адрес электронной почты; сведения, содержащиеся в обращении (обращение может содержать любую информацию о субъекте, в том числе о состояния здоровья)	граждане, обратившиеся в департамент по различным вопросам с письменным обращением или на личном приеме	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Субъект персональных данных или его законный представитель; органы государственной власти Ярославской области; Министерство внутренних дел Российской Федерации и его подведомственные организации; судебные органы Российской Федерации; Прокуратура Российской Федерации и ее подведомственные организации	Информация обрабатывается в течение 5 лет с года обращения субъекта персональных данных.	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение
2.	Обеспечение деятельности, связанной с трудовыми отношениями	фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, домашний адрес, телефон, сведения из паспорта, свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, сведения о полученном образовании, ученых степенях и звани-	работники, состоящие в трудовых отношениях с департаментом (сотрудники департамента, руководители учреждений отрасли), супруги и несовершеннолетние дети сотрудников департамента	Трудовой Кодекс РФ, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», согласие субъекта	Субъект персональных данных или его законный представитель	В соответствии с действующими нормами федерального законодательства	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
		ях, данные о заработной плате, сведения о месте работы, занимаемой должности, стаже работы, аттестации, курсах повышения квалификации, наградах и почетных званиях, семейное положение, данные о близких родственниках, гражданство, сведения о судимости, о допуске к государственной тайне, о чинах (рангах, квалификационных разрядах), имущественное положение, сведения о доходах, данные воинского учёта, фотография					
3.	Обеспечение учета граждан, пребывающих в запасе	фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, образование, профессия, семейное положение, состав семьи, паспортные данные, адрес, телефон, сведения о воинском учете, месте работы и занимаемой должности	Работники департамента образования, пребывающие в запасе	Постановление правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»	Субъект персональных данных или его законный представитель	Информация обрабатывается до достижения субъектом персональных данных предельного возраста пребывания в запасе	По истечении указанного срока персональные данные должны быть уничтожены в течение 30 дней
4.	Обеспечение начисления денежного содержания муниципальным служащим и заработной платы	фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, домашний адрес, сведения из паспорта, свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, данные о	Сотрудники департамента	Федеральный закон от 21.11.1996 № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ», Федеральный закон от 01.04.1996 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) у чете в системе ОПС»,	Субъект персональных данных или его законный представитель	В течение действия трудового договора (договора гражданско-правового характера) и в	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
	работникам департамента; организация бухгалтерского и налогового учета	заработной плате, сведения о месте работы, занимаемой должности, стаже работы		Постановление Правления Пенсионного Фонда РФ от 31.07.2006 №192п «О формах документов индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования и инструкции по их заполнению», Приказ Федеральной налоговой службы РФ от 17.11.2010 №ММВ-7-611@ «Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и рекомендации по ее заполнению, формата сведений о доходах физических лиц в электронном виде, справочников»		течение одного года с момента увольнения работника	
5.	Организация предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования	фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения, домашний адрес (в соответствии с регистрацией и фактического проживания), телефон, сведения о льготах, адрес электронной почты	Граждане, обратившиеся в департамент с заявлением о предоставлении места в муниципальном дошкольном образовательном учреждении, их дети	Согласие субъекта	Субъект персональных данных или его законный представитель	Информация обрабатывается до достижения ребенком семилетнего возраста.	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение
6.	Обеспечение организации и осуществления на территории города Ярославля в установленных пределах опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц; защита прав и законных интересов несовершеннолетних	фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, домашний адрес, телефон, сведения из паспорта, сведения из свидетельства о рождении, свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, данные о заработной плате, пенсиях, пособиях, прочих доходах, сведения о месте работы, семейном положении, об имущественном положении, о состоянии здоровья,	дети-сироты; дети, оставшиеся без попечения родителей; граждане, обратившиеся в органы опеки и попечительства для решения вопросов защиты или обеспечения имущественных прав детей, их дети; граждане, желающим принять в семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, граждане, лишенные (ограниченные) в родительских правах,	Семейный Кодекс РФ, Гражданский Кодекс РФ, Жилищный Кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Административный регламент Минобрнауки РФ по исполнению государственных функций …», утвержденный приказом Минобрнауки РФ от 12.11.2008 г. № 347, Постановление Правительства РФ от 29.03.2000 г. № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями	Субъект персональных данных или его законный представитель, органы опеки и попечительства	Информация обрабатывается до достижения несовершеннолетним восемнадцатилетнего возраста.	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
		о судимости за умышленное преступления против жизни и здоровья граждан, сведения об инвалидности	граждане, усыновившие (удочерившие) детей, граждане, кандидаты в опекуны, приемные родители, усыновители	их жизни …», Постановление Правительства РФ от 30.12.2006 № 865 «Об утверждении положения о назначении и выплате государственных пособий гражданам, имеющим детей», Постановление Правительства РФ от 18.05.2009 г. № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», Закон ЯО от 19.12.2008 г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», Закон ЯО от 09.11.2007 г. № 70-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству», Постановление правительства ЯО от 28.10.2009 № 1070-п «Об утверждении порядка расчета и выплаты компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг на территории Ярославской области», Приказ департамента образования ЯО от 10.02.2009 г. № 45/01-03 «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Постановление адм. ЯО от 21.01.2008 г. № 5 «Об утверждении положения о деятельности органов опеки и попечительства по охране жилищных прав несовершеннолетних», согласие субъекта			
7.	Осуществление учета детей, оставшихся без попечения родителей. Оказание содействия в устройстве	фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, особые приметы внешности, особенности характера, этническое происхождение,	дети, оставшиеся без попечения родителей; биологические родители детей, оставшихся без попечения родителей; родственники детей, оставшихся без попечения родителей;	Семейный кодекс РФ от от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (ст. 54, 121, 122); Федеральный закон РФ от 16 апреля 2001 г. № 44-ФЗ «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей» (ст. 5);	Субъект персональных данных или его законный представитель; должностные лица учреждений (дошкольных образовательных	Основанием прекращения учета сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в государственном	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
	детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Российской Федерации. Создание условий для реализации права граждан, желающих принять детей на воспитание в свои семьи, на получение полной и достоверной информации о детях, оставшихся без попечения родителей	сведения о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, нервно-психическом, физическом и умственном развитии, адрес места жительства, фотография, возможные формы устройства ребенка в семью, информация о причине прекращения учета сведений о ребенке, принадлежность к определенной религии и культуре, семейное положение, номер телефона, паспортные данные, информация о ребенке, которого гражданин хотел бы принять на воспитание в семью, информация о причине прекращения учета сведений о гражданине	граждане, желающие принять ребенка на воспитание в семью	Федеральный закон РФ от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (ст. 6, 8); постановление Правительства РФ от 4 апреля 2002 г. № 217 «О государственном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и осуществлении контроля за его формированием и использованием» (п. 3, 8, 9); приказ Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2008 г. № 347 «Об утверждении Административного регламента Министерства образования и науки Российской Федерации по исполнению государственной функции федерального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, и выдачи предварительных разрешений на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»; закон Ярославской области от 9 ноября 2007 г. № 70-з «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству» (ст. 7); закон Ярославской области от 16 декабря 2009 г. № 70-з «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Ярославской области» (ст. 4); постановление Администрации Ярославской области от 29 декабря 2007 г. № 454 «О мерах по координации и контролю за	учреждений, общеобразовательных учреждений, лечебных учреждений и других учреждений)	банке данных о детях является: устройство ребенка на воспитание в семью; возвращение ребенка его родителям или родителю; достижение ребенком совершеннолетия или приобретение им полной дееспособности до достижения им совершеннолетия; смерть ребенка. Основанием прекращения учета сведений о гражданине, желающем принять ребенка на воспитание в свою семью, в государственном банке данных о детях является: принятие гражданином ребенка на воспитание в свою семью; заявление в письменной	

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
				деятельностью в сфере опеки и попечительства» (п. 2.4, 2.5); решение муниципалитета г. Ярославля от 5 декабря 2008 г. № 36 «Об утверждении Положения о Департаменте образования мэрии города Ярославля» (п. 2.3).		форме гражданина о прекращении учета сведений о нем в государственном банке данных о детях; изменение обстоятельств, которые предоставляли гражданину возможность принять ребенка на воспитание в свою семью; смерть гражданина	
8.	Предоставление компенсации части расходов на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления	Персональные данные обратившихся граждан: фамилия, имя, отчество, сведения из паспорта или заменяющего его документа, удостоверяющего личность, свидетельства государственного пенсионного страхования, номер расчетного счета. Персональные данные детей, обратившихся граждан: фамилия, имя, отчество, сведения из свидетельства о рождении или паспорта, сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	граждане, обратившиеся за предоставлением компенсации части расходов на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления, их дети	Постановление правительства Ярославской области от 12.01.2015 № 5-п «Об утверждении Порядка осуществления компенсации части расходов на приобретение путевки в организацию отдыха детей и их оздоровления и признании утратившим силу постановления Правительства области от 09.06.2014 № 549-п»; согласие на обработку персональных данных	Субъект персональных данных или его законный представитель	До конца года, в котором поступило обращение	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
9.	Предоставление путевок в организации отдыха детей и их оздоровления безнадзорным детям, детям погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	Персональные данные обратившихся граждан: фамилия, имя, отчество, сведения из паспорта или заменяющего его документа, удостоверяющего личность. Персональные данные детей, обратившихся граждан: фамилия, имя, отчество, сведения из свидетельства о рождении или паспорта, сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания, сведения из документов, подтверждающих право получателей государственной услуги, на льготы, меры социальной поддержки, сведения из документов, подтверждающих нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации	граждане, обратившиеся за предоставлением путевок в организации отдыха детей и их оздоровления безнадзорным детям, детям погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, их дети	Постановление правительства Ярославской области от 29.06.2012 № 611-п «Об утверждении Административного регламента»; согласие на обработку персональных данных	Субъект персональных данных или его законный представитель	В течение года с даты обращения	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение
10.	Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы; замещение вакантных должностей муниципальной службы	фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, домашний адрес, телефон, адрес электронной почты, сведения из паспорта, фотография, свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения об образовании, ученых степенях	Граждане, претенденты на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Решение муниципалитета города Ярославля от 07.02.2008 № 621 «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах городского самоуправления, муниципальных органах», постановление мэрии города Ярославля от 02.10.2008 № 2698 «Об утверждении положения о кадровом резерве», распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 №	Субъект персональных данных или его законный представитель	Со дня подачи заявления в конкурсную комиссию до дня истечения срока нахождения в кадровом резерве или назначения на должность муниципальной службы. В	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
		и званиях, сведения о месте работы, занимаемой должности, стаже работы, чинах (рангах, квалификационных разрядах), аттестации, курсах повышения квалификации, наградах и почетных званиях, сведения о судимости, о допуске к государственной тайне, данные воинского учёта, ИНН, данные трудовой книжки, семейное положение, данные о близких родственниках (муж, жена, отец, мать, братья, сестры и дети: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, сведения о проживании за границей), сведения заграничного паспорта		667-р, согласие на обработку персональных данных		случае, если по итогам конкурса конкурсной комиссией не принято решение о назначении на должность муниципальной службы и (или) принято решение об отказе включить в кадровый резерв, обработка данных прекращается по истечении месяца с даты подведения итогов соответствующего конкурса	
11.	Формирование кадрового резерва на замещение вакантных должностей руководителей учреждений муниципальной системы образования; замещение вакантных должностей руководителей	фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство, домашний адрес, телефон, адрес электронной почты, сведения из паспорта, свидетельства государственного пенсионного страхования, фотография, сведения об образовании, ученых степенях и званиях, сведения о месте работы, занимаемой долж-	Граждане, претенденты на замещение вакантных должностей руководителей учреждений муниципальной системы образования	Постановление мэрии города Ярославля от 27.04.2015 № 791 «Об утверждении Положения о порядке формирования отраслевых резервов на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений города Ярославля», согласие на обработку персональных данных	Субъект персональных данных или его законный представитель	Со дня подачи заявления в конкурсную комиссию до дня истечения срока нахождения в кадровом резерве или назначения на должность руководителя учреждения муниципальной системы образования. В	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
	учреждений муниципальной системы образования	ности, стаже работы, чинах (рангах, квалификационных разрядах), аттестации, курсах повышения квалификации, наградах и почетных званиях, сведения о судимости, о допуске к государственной тайне, данные воинского учёта, ИНН, данные трудовой книжки, семейное положение, данные о близких родственниках (муж, жена, отец, мать, братья, сестры и дети: фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес)				случае, если по итогам работы комиссии не принято решение о назначении на и (или) принято решение об отказе включить в кадровый резерв, обработка данных прекращается по истечении месяца с даты подведения итогов соответствующего конкурса	
12.	Вручение городской премии лучшим педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Ярославля	фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, телефон, данные паспорта (включая фотографию), свидетельства государственного пенсионного страхования, должность, банковские реквизиты и номер счета	Работники муниципальных образовательных учреждений, которым присуждена городская премия лучшим педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций города Ярославля	согласие на обработку персональных данных	Субъект персональных данных или его законный представитель	С даты подачи заявления до 31 января года, следующего за годом подачи заявления	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение
13.	Вручение городской премии выпускникам муниципальных общеобразовательных	фамилия, имя, отчество, дата рождения, домашний адрес, данные паспорта, свидетельства государственного пенсионного страхования, ИНН, банковские реквизиты	Выпускники муниципальных общеобразовательных организаций города Ярославля, проявившие особые способности в учении, которым присуждена городская премия	согласие на обработку персональных данных	Субъект персональных данных или его законный представитель	С даты подачи заявления до 31 января года, следующего за годом подачи заявления	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
	организаций города Ярославля, проявившим особые способности в учении	и номер счета					
14.	Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	фамилия, имя, отчество, должность, информация о размере среднемесячной заработной платы за календарный год	руководители, заместители руководителей, главные бухгалтеры муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования	Трудовой Кодекс РФ, постановление мэрии города Ярославля от 14.02.2017 № 216 «О размещении информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий города Ярославля»	должностные лица учреждений муниципальной системы образования	В течение периода работы субъекта персональных данных в соответствующей должности	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение
15.	Учет несовершеннолетних детей, получающих образование в семейной форме	фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовательном учреждении (наименование, класс, предметы), место регистрации (адрес), телефон	дети их родители (законные представители)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласие субъекта	родители (законные представители)	Информация обрабатывается в течение 5 лет с года обращения субъекта персональных данных.	По окончании сроков обработки персональные данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение
16.	Соблюдение прав несовершенно	фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образова-	дети их родители (законные представители)	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласие	родители (законные представители)	Информация обрабатывается в течение 5 лет с	По окончании сроков обработки персональные

№ п/п	Цель обработки	Категории персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовое обоснование обработки персональных данных	Источник получения персональных данных	Сроки обработки персональных данных	Действия с персональными данными по окончании обработки
	летних при приеме в общеобразовательное учреждение и отчислении из общеобразовательного учреждения	тельном учреждении (наименование), сведения о развитии, место регистрации (адрес), телефон		субъекта		года обращения субъекта персональных данных.	данные подлежат переводу в установленном порядке на архивное хранение
17.	Размещение сведений о сотрудниках в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет	фамилия, имя, отчество, должность, фото	сотрудники департамента	Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», согласие субъекта	Субъект персональных данных	В течение периода работы субъекта персональных данных в соответствующей должности	Удаление из информационных ресурсов, на которых осуществлялось размещение