

Приложение 1  
к Политике в отношении  
обработки и защиты  
персональных данных МАУ  
ДПО «Челябинский институт  
Просвещения»

**Цели обработки персональных данных МАУ ДПО «Челябинский институт Просвещения»**

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
<b>1. Обеспечение соблюдения трудового законодательства РФ</b>				
Иные;	Фамилия Имя Отчество; СНИЛС; Гражданство; ИНН; Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ; Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ; Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы); Код выполняемой функции; Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса РФ, федерального закона; Основание (наименование документа, дата, номер документа); Структурное подразделение; Сумма уплаченных взносов; Дата рождения; Пол; Данные документа, удостоверяющего личность (вид,	Работники; Родственники работников; Уволенные работники;	Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и сроки хранения ПДн (родственников): до окончания действия трудовых (договорных) отношений, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных; Сроки хранения ПДн (работников и уволенных работников): 50/75 лет после окончания действия трудовых (договорных) отношений	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	<p>серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ);  Временное удостоверение личности или иной документ (серия, номер, срок действия);  Вид на жительство (серия, номер, дата выдачи или продления);  Разрешение на временное проживание (пребывание) (серия, номер, дата выдачи или продления);  Адрес регистрации;  Адрес фактического проживания;  Сведения о способе выплаты;  Сведения о банковском счете;  Сведения о карте «Мир»;  Адрес доставки пособия получателю;  Номер телефона;  Вид выплаты;  Номер электронного листка нетрудоспособности;  Период нетрудоспособности;  Период получения ежемесячного пособия по уходу за ребенком;  Причина нетрудоспособности;  Сведения о страховом стаже;  Сумма среднего заработка;  Сведения о доходах с предыдущего места работы;  Сведения из справки об установлении инвалидности;  Сведения из справки об обучении;  Сведения о социальных льготах (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);  Стаж работы в организации;  Наименование вредных производственных факторов или видов работ;  Вид медицинского осмотра;  Номер медицинского страхового полиса обязательного и (или) добровольного медицинского страхования;  Сведения из медицинской книжки;</p>			

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	Сведения из заключения по результатам предварительного (периодического) медицинского осмотра; Сведения о проведении предсменных, предрейсовых и послесменных, послерейсовых медицинских осмотров;			
<b>2. Ведение кадрового учета</b>				
Иные;	Табельный номер; ИНН; СНИЛС; Характер работы; Вид работы (основная, по совместительству); Пол; Фамилия Имя Отчество; Дата рождения; Место рождения; Гражданство; Знание иностранных языков; Образование (полное среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное); Наименование образовательного учреждения; Сведения из документа об образовании и/или о квалификации (наименование, серия, номер и год окончания); Направление или специальность; Квалификация; Послевузовское профессиональное образование; Ученая степень; Профессия; Стаж работы; Состояние в браке; Состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;	Работники; Уволенные работники; Родственники работников; Соискатели;	Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и сроки хранения ПДн (родственников работников, соискателей): до окончания действия трудовых (договорных) отношений, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных; Сроки хранения ПДн (работников и уволенных работников): 50/75 лет после окончания действия трудовых (договорных) отношений	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	<p>Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ);</p> <p>Адрес регистрации;</p> <p>Адрес фактического проживания;</p> <p>Дата регистрации;</p> <p>Номер телефона;</p> <p>Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), вус, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете (общем, специальном));</p> <p>Структурное подразделение;</p> <p>Должность (специальность, профессия) разряд, класс (категория) квалификации;</p> <p>Тарифная ставка (оклад), надбавка, доплата, руб.;</p> <p>Личная подпись;</p> <p>Сведения об аттестации (дата, решение, номер и дата документа, основание);</p> <p>Сведения о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование и место нахождения образовательного учреждения, наименование, серия, номер, дата документа, свидетельствующего о повышении квалификации, основание);</p> <p>Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа, свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);</p> <p>Сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование награды, наименование, номер, дата документа);</p> <p>Сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);</p>			

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	<p>Сведения о социальных льготах (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);            Номер, дата трудового договора;            Дата приема на работу;            Основание трудоустройства;            Сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);            Сведения из водительского удостоверения;            Сведения из трудовой книжки;            Сведения из свидетельства о рождении;            Сведения из свидетельства о заключении/расторжении брака;            Сведения из справки об установлении инвалидности;            Сведения о деловой поездке (командировке);            Дата поездки;            Пункт отправления и прибытия;            Сведения из свидетельства о смерти;            Сведения из свидетельства о перемене имени;            Сведения из резюме;</p>			
<b>3. Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>				
Иные;	<p>Фамилия Имя Отчество;            Дата рождения;            Табельный номер;            ИНН;            СНИЛС;            Вид работы (основная, по совместительству);            Пол;            Место рождения;            Гражданство;            Стаж работы;            Состояние в браке;            Состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;            Данные документа, удостоверяющего личность (вид,</p>	<p>Работники;            Уволенные работники;            Родственники работников;            Родственники уволенных работников;            Физические лица-контрагенты;            Физические лица-представители юридических лиц;            Обучающиеся и их законные представители;</p>	<p>Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;            Сроки обработки и сроки хранения ПДн (родственников работников, родственников уволенных работников, физических лиц-контрагентов, физических лиц-представителей юридических лиц, обучающихся и их законных представителей): до окончания действия трудовых (договорных) отношений, до окончания срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку</p>	<p>Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.</p>

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	<p>серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ);  Адрес регистрации;  Адрес фактического проживания;  Структурное подразделение;  Должность (специальность, профессия), ученая степень, звание, разряд, класс (категория) квалификации;  Тарифная ставка (оклад), надбавка, доплата, руб.;  Личная подпись;  Сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание);  Сведения о социальных льготах (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);  Номер, дата трудового договора;  Дата приема на работу;  Основание трудоустройства;  Сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа);  Номер телефона;  Расчетный счет в банке;  Реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;  Сведения из справки о постановке на учет самозанятого;  Сведения о доходах с предыдущего места работы;  Сведения из свидетельства о рождении;  Сведения из свидетельства о заключении брака;  Сведения из решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим;  Сведения из документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком;  Сведения из справки об установлении инвалидности;  Сведения из подтверждающих документов для</p>		<p>его персональных данных, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;  Сроки обработки ПДн (работников и уволенных работников): до окончания срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, 50/75 лет после окончания действия трудовых (договорных) отношений</p>	

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	оказания материальной помощи (договор оказания медицинских услуг; справка установленной формы о призыве гражданина на военную службу, выданная военным комиссариатом; документ, подтверждающий состояние в браке); Сведения из исполнительного листа; Удержанные суммы по исполнительным листам; Сведения из свидетельства о смерти; Адрес электронной почты;			
<b>4. Открытие счета, выпуск банковских карт, обеспечение расчетных операций, перечисление заработной платы и иных причитающихся выплат</b>				
Иные;	Фамилия Имя Отчество; Дата рождения; Место рождения; Гражданство; Адрес регистрации; Адрес фактического проживания; Номер телефона; Пол; Эмбоссированный текст; Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ); Резидентство; Должность; Наименование организации; Номер лицевого счета; Сумма к зачислению; Реквизиты банковского счета; Адрес электронной почты;	Работники;	Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания действия трудовых (договорных) отношений, до окончания срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.
<b>5. Подготовка, заключение и исполнение гражданско-правового договора</b>				
Иные;	Фамилия Имя Отчество; Дата рождения; Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ);	Физические лица-контрагенты; Физические лица-представители юридических лиц;	Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания действия договорных	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией.

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	Адрес регистрации; ИНН; Реквизиты банковского счета; Сумма договора; Личная подпись; Наименование организации; Должность; Номер, дата договора; Реквизиты свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя; Сведения из свидетельства о регистрации ИП; Сведения из справки о постановке на учет самозанятого; Номер телефона; Адрес электронной почты;		отношений, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;	По результатам уничтожения оформляется Акт.
<b>6. Обеспечение соблюдения законодательства РФ в сфере образования</b>				
Иные;	Фамилия Имя Отчество; Дата рождения; Адрес фактического проживания; Пол; СНИЛС; Гражданство; Статус документ; Подтверждение утраты; Подтверждение обмена; Подтверждение уничтожения; Сведения о документе об образовании и/или о квалификации (вид, наименование документа, наименование профессии, наименование специальности, серия, номер, дата выдачи, регистрационный номер, год начала и окончания обучения, срок обучения); Образовательная программа; Область профессиональной деятельности;	Обучающиеся и их законные представители; Работники;	Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания действия договорных отношений, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	<p>Укрупненные группы специальностей;  Уровень образования (высшее, среднее профессиональное);  Фамилия, указанная в документе об образовании и/или о квалификации;  Сведения из документа, подтверждающего смену фамилии (наименование, номер, серия, дата выдачи, орган, выдавший документ);  Форма обучения;  Источник финансирования обучения;  Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений;  Должность;  Структурное подразделение;  Преподаваемые дисциплины;  Ученая степень;  Ученое звание;  Направление или специальность;  Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке;  Стаж работы;  Стаж по специальности;  Образование (полное среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное);  Наименование образовательного учреждения;</p>			
<b>7. Мониторинг и анализ сведений, содержащих персональные данные в ГИС «Образование Челябинской области», ФИС ГИА, РИС ГИА для обеспечения их достоверности и соответствия установленным требованиям, а также для осуществления функций координатора систем</b>				
Иные; Специальные;	<p>Фамилия Имя Отчество;  Дата рождения;  Адрес регистрации;  Адрес фактического проживания;  Пол;  Гражданство;  Место рождения;</p>	<p>Обучающиеся и их законные представители;  Работники образовательных учреждений;  Работники ППЭ (наблюдатели);  Работники;</p>	<p>Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания действия договорных отношений, до окончания срока действия согласия субъекта</p>	<p>Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.</p>

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	<p>Код работника;  Место работы;  Должность;  Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ);  СНИЛС;  ИНН;  Педагогический стаж;  Направление или специальность;  Квалификация;  Ученая степень;  Образование (полное среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное);  Реквизиты удостоверения общественного наблюдателя;  Дата и место осуществления общественного наблюдения;  Реквизиты банковского счета;  Наименование аккредитующего органа;  Дата аккредитации;  Код регистрации;  Категория участника ГИА;  Наименование образовательного учреждения;  Претендент на медаль;  Класс;  Форма обучения;  Профильные предметы;  Предметы по сокращенной программе;  Сведения о состоянии здоровья (ОВЗ);  Специальные условия для участника с ОВЗ;  Сведения из документа психолого-медико-педагогической комиссии;  Сведения об экзамене (в т. ч. вариант КИМ, сведения о допуске, место проведения и т.д.);</p>		<p>персональных данных на обработку его персональных данных, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;</p>	

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	<p>Предмет поданных апелляций;  Сведения из свидетельства о рождении;  Программа обучения;  Сведения из документа, подтверждающего прохождение заявителем обязательной государственной дактилоскопической регистрации;  Сведения из документа, подтверждающего изучение русского языка ребёнком в образовательных организациях иностранного государства (со 2 по 11 класс);  Сведения из медицинского заключения;  Сведения о трудовой деятельности;  Сведения из документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;  Сведения из документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка;  Сведения из документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ;  Заверенный перевод на русский язык предоставляемых документов;  Сведения о проведении консультации (дата, форма проведения, результат, продолжительность, суть вопроса);  Личная подпись;  Адрес электронной почты;  Номер телефона;</p>			
<b>8. Регистрация пользователей в модуле «Сетевой регион «ГИС «Образование в Челябинской области»»</b>				
Иные;	<p>Фамилия Имя Отчество;  Дата рождения;  Должность;  Пол;  СНИЛС;  Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код</p>	Работники Поверенного;	<p>Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания действия договорных отношений, до момента окончания правовых оснований обработки</p>	<p>Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.</p>

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	органа, выдавшего документ);		персональных данных;	
<b>9. Организация и проведение обучения, профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации</b>				
Иные;	<p>Фамилия Имя Отчество;  Дата рождения;  Адрес фактического проживания;  Пол;  СНИЛС;  Гражданство;  Статус документ;  Подтверждение утраты;  Подтверждение обмена;  Подтверждение уничтожения;  Сведения о документе об образовании и/или о квалификации (вид, наименование документа, наименование профессии, наименование специальности, серия, номер, дата выдачи, регистрационный номер, год начала и окончания обучения, срок обучения);  Образовательная программа;  Область профессиональной деятельности;  Укрупненные группы специальностей;  Уровень образования (высшее, среднее профессиональное);  Фамилия, указанная в документе об образовании и/или о квалификации;  Сведения из документа, подтверждающего смену фамилии (наименование, номер, серия, дата выдачи, орган, выдавший документ);  Форма обучения;  Источник финансирования обучения;  Форма получения образования на момент прекращения образовательных отношений;  Личная подпись;  Сведения из свидетельства о перемене имени;  Номер телефона;</p>	Обучающиеся и их законные представители; Работники;	<p>Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;</p> <p>Сроки обработки и хранения: до окончания действия договорных отношений, до окончания срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;</p>	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	Адрес электронной почты; Место работы; Должность; Наименование образовательного учреждения; Класс; Населенный пункт (страна, город); Профессиональные сведения (категория, специализация, должность, стаж работы);			
<b>10. Сопровождение конкурсной деятельности и иных образовательных мероприятий</b>				
Иные;	Фамилия Имя Отчество; Дата рождения; Место работы; Должность; Наименование образовательного учреждения; Возраст; Класс; Педагогический стаж; Сведения о квалификационной категории; Сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование награды, наименование, номер, дата документа); Сведения из документа об образовании и/или о квалификации (наименование, серия, номер и год окончания); Направление или специальность; Квалификация; Ученая степень; Сведения о педагогической деятельности; Факультет; Кафедра; Курс; Образование (полное среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное); Уровень высшего образования (бакалавриат/	Работники образовательных учреждений; Участники мероприятий и их законные представители;	Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания действия договорных отношений, до окончания срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	магистратура); Номер телефона; Адрес электронной почты; Фотоизображение; Видеоизображение;			
<b>11. Организация пропускного и внутриобъектового режима</b>				
Иные;	Фамилия Имя Отчество; Должность; Структурное подразделение; Дата прибытия; Время прибытия; Личная подпись;	Работники; Соискатели; Физические лица-контрагенты; Физические лица-представители юридических лиц; Посетители; Обучающиеся и их законные представители; Участники мероприятий и их законные представители; Работники образовательных учреждений;	Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания действия трудовых (договорных) отношений, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.
<b>12. Обеспечение безопасных условий труда</b>				
Иные;	Фамилия Имя Отчество; Дата рождения; Должность; Вид инструктажа; Наименование подразделения; Личная подпись;	Работники;	Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания действия трудовых (договорных) отношений, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.
<b>13. Работы с обращениями и заявлениями</b>				
Иные;	Фамилия Имя Отчество; Должность; Дата обращения; Адрес электронной почты;	Работники; Обратившиеся граждане; Обучающиеся и их законные представители;	Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	Сведения из обращения; Личная подпись;	Участники мероприятий и их законные представители;	окончания действия договорных отношений, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;	персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.
<b>14. Обеспечение юридически значимого электронного документооборота</b>				
Иные;	<p>Фамилия Имя Отчество; Дата рождения; Пол; Адрес фактического проживания; СНИЛС; Гражданство; ИНН; Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код органа, выдавшего документ); Адрес регистрации; Дата (число, месяц, год) приема, перевода, увольнения, начала договора ГПХ, окончания договора ГПХ; Сведения о приеме, переводе, увольнении, начале договора ГПХ, окончании договора ГПХ; Трудовая функция (должность, профессия, специальность, квалификация, конкретный вид поручаемой работы); Код выполняемой функции; Причины увольнения, пункт, часть статьи, статья Трудового кодекса РФ, федерального закона; Основание (наименование документа, дата, номер документа); Структурное подразделение; Сумма перечисленных дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию; Сумма уплаченных взносов; Реквизиты банковского счета; Номер листка нетрудоспособности;</p>	Работники;	<p>Автоматизированный и неавтоматизированный способ обработки ПДн;</p> <p>Сроки обработки и хранения: до окончания действия трудовых (договорных) отношений, до окончания срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;</p>	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	Причина нетрудоспособности; Период нетрудоспособности; Сведения о страховом стаже; Сумма среднего заработка; Сведения о доходах с предыдущего места работы; Сведения из справки об установлении инвалидности; Сведения из справки об обучении; Сведения из копии свидетельства о рождении; Справка о постановке на учет в медицинских организациях ранние сроки беременности; Сведения о социальных льготах (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание);			
<b>15. Размещение на официальных сайтах организации и в социальных сетях в целях информирования</b>				
Иные;	Фамилия Имя Отчество; Должность; Структурное подразделение; Преподаваемые дисциплины; Ученая степень; Ученое звание; Направление или специальность; Данные о повышении квалификации и (или) профессиональной переподготовке; Стаж работы; Стаж по специальности; Образование (полное среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное); Наименование образовательного учреждения; Фотоизображение; Видеоизображение;	Работники; Участники мероприятий и их законные представители; Работники образовательных учреждений;	Автоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания действия трудовых (договорных) отношений, до окончания срока действия согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.
<b>16. Проведение аналитических исследований относительно использования сайтов, поддержка работоспособности сайтов</b>				
Иные;	Текстовые фрагменты данных (cookie); Наименование браузера или иной программы, с помощью которой получен доступ к Сайту; Данные в URL;	Посетители сайта;	Автоматизированный способ обработки ПДн;  Сроки обработки и хранения: до окончания срока действия согласия	Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется ответственным за организацию обработки

Категории ПДн	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются	Способы, сроки их обработки и хранения	Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований
	Техническая информация, автоматически собираемая веб-сайтом во время его посещения; Сведения, собираемые посредством метрических программ;		субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, до момента окончания правовых оснований обработки персональных данных;	персональных данных или комиссией. По результатам уничтожения оформляется Акт.