**Примерный реестр**

**обработки персональных данных в ГУДО «Кореличский районный центр творчества детей и молодежи»**

| **№** | **Цель**  **обработки** | **Лицо, ответственное за обработку** | **Категории**  **лиц** | **Категории**  **данных** | **Правовые основания** | **Категории получателей** | **Срок хранения\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Организационная деятельность** | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц | Директор,  секретарь | Лица, направившие обращение;  иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении | Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) (далее – ФИО); инициалы; адрес места жительства (места пребывания); адрес электронной почты, суть обращения; иные персональные данные, указанные в обращении. | Абз. 20 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З ”О защите персональных данных“ (далее – Закон);  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З ”Об обращениях граждан и юридических лиц“. | Не передаются. | п. 85 - 5 л. |
| 2. | Предварительная запись на личный прием | Секретарь | Лица, обращающиеся на личный прием | ФИО; контактный телефон; суть вопроса. | Абз. 20 ст. 6 Закона;  п. 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З ”Об обращениях граждан и юридических лиц“. | Не передаются. | п. 92 – 1 г.  п. 94 – 5 л. |
| 3. | Осуществление административных процедур | Директор, секретарь | Учащиеся, их законные представители | В соответствии со ст. 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З ”Об основах административных процедур“, Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 ”Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан“. | Абз. 21 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З ”Об основах административных процедур“. | Не передаются. | п. 458 – 5 л. |
| 4. | Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров | Лица, уполномоченные на подписание договора | Стороны договора | ФИО; иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости). | Абз. 15 ст. 6 Закона;  абз. 20 ст. 6 Закона;  п. 2.7 ст. 59 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – КОО).  В случае заключения договора с физ. лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона);  в случае заключения договора с юр.лицом – обработка персональных данных, которая является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, ст. 49, п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь). | Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | п. 70 – 3 г.  п. 795 – 1 г.  п. 797 – 3 г. |
| 5. | Ведение официального интернет-сайта дополнительного образования | Заместитель директора по учебно-методической работе | Педагогические работники; обучающиеся; посетители интернет-сайта | Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; объединение по интересам, иные сведения. | ст. 5 Закона;  абз. 8 ст. 6 Закона;  абз. 20 ст. 6 Закона[[1]](#footnote-1). | Уполномоченные лица, предоставляющие услуги хостинга. | передача архивной копии интернет-сайта осуществляется в порядке, определенном Правилами работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций, утв. постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 6 февраля 2019 г. № 20. |
| 6. | Размещение сведений о педагогических работниках на сайте УО | Заместитель директора по учебно-методической работе | Педагогические работники. | ФИО педагогического работника; должность; квалификация, выполняемая нагрузка, иная информация. | *Правовое основание зависит от цели размещения информации и объема, размещаемых на сайте сведений.*  абз. 8 ст. 6 Закона / абз. 20 ст. 6 Закона /  ст. 5 Закона. | Пользователи сайта | *Определяются УОСО с учетом требований ст. 4 Закона.* |
| 7. | Взаимодействие с гражданами и организациями посредством социальных сетей и мессенджеров | Директор, заместитель директора по учебно-методической работе | Педагогические работники; учащиеся; подписчики | Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; объединение по интересам, иные сведения. | Ст. 5 Закона /  абз. 8 ст. 6 Закона /  абз. 20 ст. 6 Закона[[2]](#footnote-2). | Instagram, Telegram и др. | *С учетом сроков, установленных законодатель-ством.* |
| 8. | Осуществление видеонаблюдения:  для охраны имущества и физических лиц и организации пропускной системы | Директор, заместитель директора, лицо, на которое возложены функции по обеспечению функционирования системы видеонаблюде-ния и обработке видеозаписей, их хранению и уничтожению | Лица, попавшие в охват объективов видеокамер | Видеоизображение человека. | Абз. 20 ст. 6 Закона; Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-З ”Об  охранной деятельности в Республике Беларусь“. | Организации, осуществляющие охранную деятельность. | 30 суток |
| Абз. 20 ст. 6 Закона, п. 6 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З ”Об обращениях граждан и юридических лиц“[[3]](#footnote-3). | Не передается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | Не более 30 суток |
| для организации личного приема граждан |
| для целей функционирования республиканской системы мониторинга общественной безопасности[[4]](#footnote-4) |
| Абз. 20 ст. 6 Закона;  Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 ”О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка“, постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135 ”Об утверждении Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения“, от 30 декабря 2013 г. № 1164 ”О критериях отнесения объектов к числу подлежащих обязательному оборудованию средствами системы видеонаблюдения за состоянием общественной безопасности“. | - | 30 суток (абз. 4 п. 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135). |
| 9. | Контроль за соблюдением пропускного режима при осуществлении образовательного процесса | Директор, заместитель директора по хозяйственной работе | Учащиеся, иные лица | ФИО, иные сведения необходимые для ведения журнала учета посетителей. | Абз. 20 ст. 6 Закона;  Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-З ”Об охранной деятельности в Республике Беларусь“; ст. 83 КОО, п. 8 Правил безопасности образовательного процесса, организации образовательного процесса, организации воспитательного процесса при реализации образовательных программ общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227. | Не передаются, кроме случаев, предусмотренных законодательством. | С учетом сроков, установленных законодатель-ством. |
| 10. | Организация архивного хранения | Директор, секретарь | Педагогические работники, иные работники УО, учащиеся, законные представители обучающихся | Определяются с учетом цели обработки персональных данных. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-З ”Об архивном деле и делопроизводстве“. | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | С учетом сроков, установленных постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 ”О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь“, постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28 ноября 2022 г. № 450 ”О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования“. |
| 11. | Ведение системы учета документооборота | Директор, секретарь, | Работники УО воспитанники, учащиеся, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах | ФИО, занимаемая должность работника УОСО, ФИО учащихся. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  абз. 8 ст. 6 Закона (в отношении работников);  Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-З ”Об архивном деле и делопроизводстве“; Закон Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г.  № 113-З ”Об электронном документе и электронной цифровой подписи“[[5]](#footnote-5). | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | С учетом сроков, установленных законодатель-ством. |
| 12. | Организация учета материальных ценностей | Директор, заместитель директора | Работники УО | ФИО, занимаемая должность работника УО | абз. 8 ст. 6 Закона;  ст. 405 Трудового кодекса Республики Беларусь. | Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | п. 1098 – 3 г. |
| 13. | Инвентаризация | Директор, заместитель директора по хозяйственной работе | Работники УО | ФИО, занимаемая должность работника УО | Абз. 20 ст. 6 Закона;  ст. 13 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-З ”О бухгалтерском учете и отчетности“. | Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | С учетом сроков, установленных законодатель-ством. |
| 14. | Проведение ”прямых телефонных линий“ | Директор, заместитель директора по учебно-методической работе | Лица, обратившиеся на ”прямую телефонную линию“, иные лица, чьи персональные данные указаны в ходе проведения ”прямой телефонной линии“ | В соответствии с реквизитами регистрационно-контрольной карточки, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. № 667. | Абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  абз. 2 пп. 1.1 п. 1 Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 ”О дебюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения“, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. №  667 ”О некоторых вопросах работы с обращениями граждан и юридических лиц“). | Не передаются. | п. 93 – 1 г.  п. 95 - 5 л.  п. 96 – 5 л. |
| **Образовательная деятельность** | | | | | | | |
| 15. | Прием документов для зачисления в объединения по интересам | Директор, заместитель директора по учебно-методической работе,  секретарь | Несовершен-нолетние, их законные представители | ФИО учащегося, дата рождения, номер и дата выдачи свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность, ФИО законных представителей,  медицинская справка о состоянии здоровья  \*(иной объем персональных данных в соответствии со ст. 151 КОО). | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  ст. 151 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 17 августа 2022 г. № 269 ”О приеме лиц для получения общего среднего образования в гимназиях, средних школах“. | Не передаются. | п. 786-788 – 55 л.  п. 789 – 1 г. |
| 16. | Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах и т.п. | Заместитель директора по учебно-методической работе, педагогические работники | Учащиеся | ФИО учащегося, класс, школа, предмет, результат участия. | В зависимости от уровня проведения и организатора  абз. 20 ст. 6 Закона  (пп. 1.21 п. 1 ст.30 КОО) или ст. 5 Закона[[6]](#footnote-6). | Могут передаваться третьим лицам (организаторы олимпиад, УО, управления (отделы) образования). | п. 763 – 5 л. |
| 17. | Организация обучения на дому(объединений по интересам) | Директор, педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, дата его рождения, ФИО законных представителей, место жительства, сведения, содержащиеся в заключении ВКК, контактный номер телефона законных представителей. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; пп. 1.2 п. 1 ст 150 КОО; ст. 152 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 26 июля 2022 г. № 211 ”Об утверждении Инструкции о порядке освоения содержания образовательных программ общего среднего образования на дому“. | Отдел (управление) образования. | п. 829 – 5 л. |
| **Социально-педагогическая, воспитательная и идеологическая работа** | | | | | | | |
| 18. | Организация работы объединений по интересам (кружков, секций и др.) | Заместитель директора по учебно-методической работе, педагогические работники | Несовершен-нолетние, их законные представители | ФИО учащегося, класс, контактный номер телефона. | абз. 20 ст. 6 Закона;  ст. 229 КОО. | Центры по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | п. 797 – 3 г.  п. 963 – 5 л.  п. 964 –1 г.  п. 965 – до минования надобности |
| ФИО несовершеннолетнего, ФИО, паспортные данные, место жительства законного представителя. | абз. 15 ст. 6 Закона[[7]](#footnote-7). |
| 19. | Реализация государственной молодежной политики | Директор, заместитель директора по учебно-методической работе | Учащиеся | ФИО учащегося, класс. | абз. 20 ст. 6 Закона;  Закон Республики Беларусь от 7 декабря 2009 г. № 65-З ”Об основах государственной молодежной политики“. | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | п. 761 – 10 л. |
| 20. | Социальная поддержка одаренных и талантливых учащихся | Директор, заместитель директора по учебно-методической работе, | Учащиеся | Документы, предусмотренные п. 27 Положения о поощрениях и оказании материальной поддержки специальных фондов Президента Республики Беларусь по социальной поддержке одаренных учащихся и студентов, по поддержке талантливой молодежи, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2022 г. № 429. | абз. 20 ст. 6 Закона; Указ Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2022 г. № 429 ”О деятельности специальных фондов Президента Республики Беларусь“. | Государственные органы и организации, указанные в п. 26Положения. | п. 762 – 5 л. |
| 21. | Организация работы оздоровительных лагерей | Начальник школьного лагеря, директора по педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, класс, место жительства, контактный номер телефона, ФИО законного представителя, его контактный номер телефона. | абз. 16 ст. 6 Закона. | Другие УОСО, отдел (управление) образования. | п. 961 – 5 л. |

\* Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 года №140 ”О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь“.

\*\* Приказ Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11 ”Об установлении перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения“

1. Определение правового основания производится в каждом конкретном случае с учетом объема обрабатываемых персональных данных субъекта и содержания новости. [↑](#footnote-ref-1)
2. Определение правового основания производится в каждом конкретном случае с учетом объема обрабатываемых персональных данных субъекта и содержания новости (поста). [↑](#footnote-ref-2)
3. В случае, если такое решение принято руководителем УОСО. [↑](#footnote-ref-3)
4. Не является непосредственным процессом УОСО в случае, если обработка видеозаписей с видеокамер, установленных для указанных целей, им не осуществляется. Для целей обеспечения прозрачности обработки персональных данных субъектов процесс целесообразно отразить в документе, определяющем политику УОСО по видеонаблюдению. [↑](#footnote-ref-4)
5. В случае ведения электронного документооборота. [↑](#footnote-ref-5)
6. Согласие (в отношении олимпиад, конкурсов и иных мероприятий, проводимых в соответствии с локальными актами организаторов). [↑](#footnote-ref-6)
7. Для внебюджетной деятельности. [↑](#footnote-ref-7)