УТВЕРЖДАЮ

Директор ГУО «Петриковская специальная школа интернат для детей с тяжёлыми нарушениями речи, трудностями в обучении»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Ракицкая

«» декабря 2024 г.

**Реестр**

**обработки персональных данных в государственном учреждении образования «Петриковская специальная школа-интернат для детей с тяжелыми нарушениями речи, трудностям в обучении»**

| **№** | **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,ззаместитель директора,ссекретарь | 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, ззаместитель директора,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. 100\*, 101\* – 5 л.  |
| 4. | Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров  | Директор, юрисконсульт, бухгалтерия (бухгалтер) | 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). | Не передаются. | п. 70\* – 3 г.п. 776\* – 1 г.п. 777\* – 3 г. |
| 5. | Ведение официального интернет-сайта УОСО | Лицо, уполномоченное на ведение интернет-сайта. | Педагогические работники; обучающиеся; посетители интернет-сайта | Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; класс, 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 | Лицо, уполномоченное на ведение интернет-сайта. | 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, лицо, уполномоченное на выполнение данной работы  | Педагогические работники; учащиеся; подписчики | Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; класс, иные сведения. | Ст. 5 Закона / абз. 8 ст. 6 Закона /абз. 20 ст. 6 Закона[[2]](#footnote-2). |  Telegram. | *С учетом сроков, установленных законодательством.* |
| 8. | Организация оказания медицинской помощи | Медицинский работник УО | Учащиеся | ФИО учащегося, класс, сведения о состоянии здоровья, сведения о вакцинации. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 4 ст. 41 КОО;приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 5 сентября 2023 г. № 1278” Об обеспечении оказания медицинской помощи обучающимся в возрасте до 18 лет“. | Могут передаваться в организации здравоохранения.  | п. 53 – 5 л.\*\*п. 60 – 3 г. п. 64 – 3 г.п. 220 – 1 г. |
| 9. | Организация работы библиотеки | Библиотекарь | Учащиеся | ФИО учащегося, класс. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 3 п. 3 ст. 133, п. 7 ст. 145 Кодекса Республики Беларусь о культуре. | Не передаются |  |
| 10. | Осуществление видеонаблюдения: для охраны имущества и физических лиц и организации пропускной системы | Директор, заместитель директора. | 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). |
| 11. | Контроль за соблюдением пропускного режима при осуществлении образовательного процесса | Директор, заместитель директора, лицо, на которое возложены соответствующие функции | 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 законодательством.* |
| 12. | Осуществление деятельности попечительского совета УО | Директор, заместитель директора  | Законные представители обучающихся, педагогические работники, представители общественных объединений и других организаций, иные лица | ФИО, должность, место работы, членство в общественных объединениях (организациях), контактный номер телефона. | абз. 20 ст. 6 Закона;абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;п. 5 ст. 24 КОО;постановление Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 146 ”Об утверждении Положения о попечительском совете учреждения образования“. | Не передаются. | п. 751\* – постоянно/10 л./3 г.. |
| 13. | Осуществление деятельности родительского комитета УО | Директор, заместитель директора, педагогические работники | Законные представители учащихся | ФИО законного представителя, контактный номер телефона.  | абз. 20 ст. 6 Закона;п. 5 ст. 24 КОО,Положение о родительском комитете учреждения общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 29 августа 2022 г. № 290 ”О педагогическом совете и родительском комитете учреждения общего среднего образования“. | Не передаются. | п. 751\* – постоянно/10 л./3 г. |
| 14. | Организация архивного дела | Директор, заместитель директора, педагогические работники, секретарь, бухгалтерия (бухгалтер) | Педагогические работники, иные работники УОСО, 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“. |
| 15.  | Ведение системы учета документооборота | Директор, заместитель директора, секретарь, инспектор по кадрам | Работники УОСО, 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.* |
| 16. | Организация учета материальных ценностей | Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, кладовщик. | Работники УОСО | ФИО, занимаемая должность работника УОСО. | абз. 8 ст. 6 Закона;ст. 405 Трудового кодекса Республики Беларусь. | Не передаются | п. 1098\* – 3 г. |
| 17. | Инвентаризация | Директор, заместитель директора, бухгалтерия (бухгалтер) | Работники УОСО | ФИО, занимаемая должность работника УОСО. | абз. 20 ст. 6 Закона;ст. 13 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-З ”О бухгалтерском учете и отчетности“. | Не передаются | *С учетом сроков, установленных законодатель-ством.* |
| 18. | Прохождение практики студентов (учащихся)  | Директор, заместитель директора | Лица, направленные для прохождения практики | ФИО практиканта, место обучения, план прохождения практики | абз. 20 ст. 6 Закона; п. 3 ст. 212 КОО;Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь 3 июня 2010 г. № 860. | Не передаются | п. 935\* – 1 г.п. 936\* – 3 г.п. 937\* – 3 г. |
| 19. | Проведение” прямых телефонных линий“ | Директор, заместитель директора, секретарь | 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** |
| 20. | Прием документов для зачисления для обучения (1-10 классы)  | Директор, заместители директора | Несовершеннолетние, 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. |
| 21. | Ведение личных дел обучающихся | Заместительдиректора, педагогические работники | Учащиеся,их законные представители  | Заявление,медицинская справка о состоянии здоровья,личная карточка учащегося,документы, подтверждающие право на льготы, свидетельство об общем базовом образовании, выписки из приказов руководителя УОСО, имеющие отношение к учащемуся, иные документы, установленные законодательством. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;ст. 151 КОО; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19 сентября 2022 г. № 322 ”Аб установе агульнай сярэдняй адукацыi“. | Не передаются. | п. 791.1\* – 3 г. |
| 22. | Ведение алфавитных книг записи учащихся | Директор, заместители директора | Учащиеся | ФИО учащегося, год рождения. | абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 151 КОО;постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19 сентября 2022 г. № 322 ”Аб установе агульнай сярэдняй адукацыi“. | Не передаются. | п. 792\* – 55 л. |
| 23. | Текущая и промежуточная аттестация учащихся  | Директор, заместитель директора, педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, пол, дата рождения, сведения об успеваемости, сведения о состоянии здоровья, сведения об оздоровлении; ФИО законных представителей обучающегося, место жительства законных представителей, контактный номер телефона. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;п. 4 ст. 160 КОО;Правила проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184.  | *Для передачи сведений управлениям (отделам) образования необходимо надлежащее правовое основание.* | п. 796\* – 5 л.п. 793\* – 25 л. |
| 24. | Ведение дневников и журналов, в том числе электронных | Педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, дата рождения, класс, сведения об успеваемости, ФИО законных представителей, контактный номер телефона. | абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 160 КОО; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 27 января 2023 г. № 28 ”Аб тыпавых формах класнага журнала“.  | Уполномоченные лица (ООО ”Образова-тельные системы“ (информационный ресурс schools.by), ООО ”ЭдуТех Солюшн“ (информационный ресурс Знай.бай)). | п. 796\* – 5 л.п. 793\* – 25 л. |
| 25. | Освобождение от занятий | Директор, Заместители директора, классный руководитель,учителя-предметники | Учащиеся,их законные представители  | ФИО учащегося и законного представителя, адрес проживания, контактный номер телефона, класс, иная информация, изложенная в заявлении. | абз. 16 ст. 6 Закона. | Не передаются. | В течение учебного года. |
| 26. | Отчисление для перевода, перевод обучающихся и восстановление лиц для продолжения получения образования | Директор, заместитель директора | Учащиеся,их законные представители | ФИО учащегося и законного представителя, адрес проживания, контактный номер телефона, класс, иная информация, изложенная в заявлении.При восстановлении сведения, определенные п. 8 Положения о порядке отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 9 августа 2022 г. № 516.  | абз. 20 ст. 6 Закона, п. 12 ст. 20, п. 5 ст. 26, п. 4 ст. 67, ч. 2 п. 13 ст. 68 и п. 6 ст. 69 КОО, Положение о порядке отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 9 августа 2022 г. № 516.  | Иные УОСО, управления (отделы) образования. | п. 815\* – 3 г. |
| 27. | Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах и т.п. | Заместитель директора, педагогические работники | Учащиеся | ФИО учащегося, класс, школа, предмет, результат участия. | В зависимости от уровня проведения и организатораабз. 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. |
| 28. | Организация занятий физической культурой | Педагогические работники | Учащиеся | ФИО учащегося, класс, сведения о состоянии здоровья и физической подготовке. | абз. 20 ст. 6 Закона;абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;пп. 5.6 п. 5 ст. 17 КОО; ст. 32 Закона Республики Беларусь от 4 января 2014 г. № 125-З ”О физической культуре и спорте“; Правила безопасности проведения занятий физической культурой и спортом, утв. постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 31 августа 2018 г. № 60. | Не передаются. | *Определяются УОСО с учетом требований ст. 4 Закона.* |
| 29. | Организация и проведение спортивных соревнований | Заместитель директора, педагогические работники, медицинский работник | Учащиеся | ФИО учащегося, класс, сведения о состоянии здоровья и физической подготовке. | абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона,пп. 5.6 п. 5 ст. 17 КОО, Правила безопасности проведения занятий физической культурой и спортом, утв. постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 31 августа 2018 г. № 60. | Учреждение-организатор мероприятия (при наличии). | *Определяются УОСО с учетом требований ст. 4 Закона.* |
| 30. | Организация и проведение выпускных экзаменов | Директор, заместители директора, педагогические работники | Педагогические работники,учащиеся, их  законные представители  | ФИО учащегося, результаты аттестации, сведения, содержащиеся в заключении ВКК, иные сведения, предусмотренные главой 6 Правил проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;п. 4 ст. 161 КОО; Правила проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184. | Отдел (управление) образования (в случаях, предусмотренных постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184). | п. 803\* – 55 л.п. 804\* – 5 л.п. 805\* – 55 л. |
| 31. | Учет выданных документов об образовании и обучении | Директор, заместители директора, педагогические работники, инспектор по кадрам | Учащиеся | Согласно формам книги учета и выдачи документов об образовании и книги учета и выдачи документов об обучении. | абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 90, 91, 93 КОО; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19 августа 2022 г. № 274 ”О документах об образовании, приложениях к ним, золотой, серебряной медалях и документах об обучении“. | Отделы, управления, управления образования, ГИАЦ Министерства образования[[7]](#footnote-7). | п. 808\* – 55 л.п. 809\* – 55 л. |
| 32. | Выдача характеристики  | Директор, лицо, уполномоченное на составление характеристики (классный руководитель, секретарь и др.) | Учащиеся и выпускники УОСО | Согласно форме характеристики, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27 февраля 2023 г. № 58 ”О выдаче характеристики“. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 10 ч. 2 п. 11 Правил приема лиц для получения общего высшего и специального высшего образования, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 23. | Не передается. | Не хранится. |
| 33. | Сбор сведений о дальнейшем жизнеустройстве выпускников УОСО | Заместитель директора, классный руководитель, секретарь  | Выпускники  | ФИО выпускника, место учебы (работы). | *Для сбора указанных сведений УОСО необходимо надлежащее правовое основание.* | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | п. 810\* – 3 г. |
| **Социально-педагогическая, воспитательная и идеологическая работа** |
| 34. | Оказание психологической помощи обучающимся  | Педагог-психолог, социальный педагог  | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, дата рождения, пол, класс (параллель), результаты психологического тестирования, ФИО законных представителей. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;ст. 83 КОО;Закон Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З ”Об оказании психологической помощи“[[8]](#footnote-8), Положение о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования (иной организации, индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность), утв. постановлениемМинистерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 116. | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодатель-ством[[9]](#footnote-9). | п. 800\* – 3 г. |
| 35. | Организация коррекционно-педагогической помощи | Учитель–дефектолог, специалисты СППС | Учащиеся, Учащиеся иных УОСО[[10]](#footnote-10)  | ФИО учащегося, класс, сведения о состоянии здоровья, сведения, указанные в заключении ЦКРОиР, иная информация, необходимая для оказания коррекционно-педагогической помощи | абз. 20 ст. 6 Закона,абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 1.10 п.1 ст. 30 КОО; п. 15 ст. 148 КОО; п. 12 ст. 150 КОО;п. 10 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 131 ”Об утверждении Положения о пункте коррекционно-педагогической помощи”. | Иные УОСО. | п. 814\* – 3 г.п. 818\* – 25 л. п. 817\* – 25 л.п. 819\* – 10 л.п. 820\* – 5 л.п. 821\* – 1 г. |
| 36. | Выявление детей, находящихся в социально-опасном положении | Директор, педагогические работники, педагог-психолог, социальный педагог | Учащиеся, их законные представители | Информация, имеющаяся в распоряжении УОСО, информация, поступившая из отдела образования, от других государственных органов и иных организаций. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ч. 1 ст. 117 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье (далее – КоБС); гл. 3 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2019 г. № 22 ”О признании детей находящимися в социально опасном положении“ (далее – постановление № 22. | Отдел (управление) образования по месту нахождения детей. | п. 843\* – 3 г. |
| 37. | Организация и проведение социального расследования | Директор, заместитель директора, педагогические работники, педагог-психолог, социальный педагог, педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | Акт обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей), в котором отражаются сведения о ребенке (детях), родителях ребенка, иных гражданах, проживающих совместно с семьей и участвующих в воспитании ребенка (детей), а также о наличии либо отсутствии критериев и показателей социально опасного положения. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ч. 1 ст. 117 КоБС; | Совет профилактики, координационный совет, отдел (управление) образования. | п. 830\* – 10 л. п. 858\* – 5 л. |
| 38. | Обеспечение контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся в социально-опасном положении  | Директор, заместитель директора, педагогические работники, педагог-психолог, социальный педагог | Учащиеся, их законные представители | Решение о признании ребенка находящимся в социально опасном положении и план мероприятий.  | абз. 20 ст. 6 Закона;абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ч. 1 ст. 117 КоБС;гл. 6 постановления № 22. | Координационный совет по новому месту жительства ребенка (при его изменении). | п. 830\* – 10 л.п. 858\* – 5 л. |
| 39.  | Организация индивидуальной профилактической работы | Директор, заместитель директора, Педагогические работники, социальный педагог, педагог-психолог | Учащиеся,их законные представители | ФИО родителей и учащихся, дата рождения, адрес и условия проживания, место работы родителей. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; Закон Республики Беларусь от 31 мая 2003 г. № 200-З ”Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних“. | КДН, ИДНРО(У)ВД,отдел (управление) образования. | п. 827\* – 5 л.п. 828\* – 5 л. |
| 40. | Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | Заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог | Учащиеся, их законные представители | ФИО родителей и учащихся, дата рождения, адрес и условия проживания, дата рождения родителей, место работы, внутрисемейная ситуация. | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;Закон Республики Беларусь от 31 мая 2003 г. № 200-З ”Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних“. | КДН, ИДНРО(У)ВД,Отдел (управление) образования. | п. 827\* – 5 л.п. 828\* – 5 л. |
| 41. | Организация работы объединений по интересам (кружков, секций и др.) | Заместитель директора, 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[[11]](#footnote-11). |
| 42. | Реализация государственной молодежной политики  | Директор, заместитель директора | 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. |
| 43. | Организация питания обучающихся | Педагогические работники, лицо ответственное за питание | Учащиеся, их законные представители  | ФИО учащегося, класс, учетный номер, дата рождения, контактный номер телефона (по желанию),ФИО законных представителей. | абз. 20 ст. 6 Закона; пп. 1.2 п. 1 ст. 38 КОО;пп. 4.10 п. 4 ст. 19;ст. 40 КОО;постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 октября 2019 г. № 694 ”Об организации питания обучающихся“. | Уполномоченные лица[[12]](#footnote-12) . | п. 801\* – 3 г. |
| 44. | Оформление (прием) на работу | Отдел кадров | Соискатели работы, члены их семей  | В соответствии со ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее- ТК) и иными законодательными актами) | абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 н. №5; иные законодательные акты) | Не передаются | После увольнения- 55 лет(п. 673 Перечня) |
| 45. | Формирование, ведение и хранение личных дел работников | Отдел кадров | Работники | В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденнойпостановлением Комитета по архивам и делопроизводствупри Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. №2 | абз. 8 ст. 6, абз.3 п. 2 ст. 8 Закона | Не передаются | После увольнения- 55 лет(п. 673 Перечня) |
| 46. | Ведение трудовых книжек | Отдел кадров | Работника | В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40”О трудовых книжках“ | абз. 8 ст. 6 Закона после увольнения – абз. 20 ст 6 Закона | Не передаются | Трудовые книжки- до востребования (п. 681 Перечня); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним- 50 лет (п. 683 Перечня) |
| 47. | Ведение телефонного справочника | Отдел кадров | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона | абз. 8 ст. 6 Закона (п.1 ч.1 ст.55, 1 ст. 132ТК) | Не передаются | 1 месяц после увольнения |
| 48. | Ведение учета фактически отработанного времени | Бухгалтерия (бухгалтер) | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте | абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 133ТК) | Не передаются | 3 года (п.п. 205, 489 Перечня) |
| 49. | Командирование | Отдел кадров, Бухгалтерия (бухгалтер) | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки | абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 93,95 ТК) | Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании гостиницы, в организацию по месту командирования) | 3 года при служебных командировках за границу- 10 лет (п. 697 Перечня) |
| 50. | Применения мер поощрения | Директор, профком, отдел кадров, бухгалтерия (бухгалтер) | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения | абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 196 ТК) | Передаются третьим лицам при представлении к награждению благодарностям и, грамотами, почетными грамотами этих лиц, а также при представлении к награждению государственными наградами | 55 лет (п.21.3 Перечня) |
| 51. | Привлечениек дисциплинарной, материальнойответственности | Директор. отдел кадровбухгалтерия(бухгалтер) | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника | абз. 8 ст. 6 Закона (главы 14, 37 ТК) | Не передаются | 3 года (п. 21.4, 122.4 Перечня) |
| 52. | Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде | Отдел кадровБухгалтерия(бухгалтер), профком | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации | абз. 8 ст. 6 Закона *(глава 9 ТК* | Не передаются | В соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации) |
| 53 | Предоставление трудовых и социальных отпусков | Отдел кадров | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и т.п.) | абз. 8 ст. 6 , абз. 3 п. 2 ст 8 Закона (глава 12 Тк) | Не передаются | Графики трудовыхотпусков – 1 год(п. 702 Перечня);приказы опредоставлениитрудовыхотпусков отпуску – 55 лет (п. 21.3 Перечня) |
| 54.  | Аттестация работников | Заместитель директора | Работники, подлежащие аттестации | В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784 | абз. 8 ст. 6 Закона | Члены аттестационной комисси | Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет;аттестационные листы, характеристики – 3 го |
| 55. | Формирование и ведение резерва кадров | Отдел кадров | Работники, иные граждане | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона | Согласие субъекта персональных данных либо абз. ст. 6 Закона | Не передаются | 1 год |
| 56. | Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку | Заместитель директора | Работники | Данные документа, удостоверяющего личность, сведения о занимаемой должности | абз. 8 ст. 6Закона (ст. 22013 ТК)  | Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку | 3 года (п. 21.4, 122,4 Перечня) |
| 57. | Изменение прекращение трудового договора | Отдел кадров | Работник | Фамилия, собственное имя, отчество работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки и иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора | абз. 8 ст. 6Закона (главы 3,4 ТК) | Не передаются | После увольнения- 55 лет (п. 21.3, 122,3 Перечня) |
| 58. | Ведение воинского учета[[13]](#footnote-13) | Отдел кадров | Работники- военнообязанные, члены их семей | В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 ”Об установлении форм документов воинского учета“ | абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. № 1914-XII «О воинской обязанности и воинской службе»)  | Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет | Переписка с военными комиссариатами – 3 года;личные карточки на граждан, состоящих на воинском учете – 3 года после увольнения;документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных – 5 лет |
| 59. | Оформление необходимых документов для назначения пенсии | Отдел кадров | Работники | В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-XII” О пенсионном обеспечении“ | абз. 8 ст. 6 Закона | Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение | До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение |
| 60. | Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка | Директор, заместители директора | Работники, посетители | Изображение человека | 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» | Органы, перечисленные в п. 4 Указа 527 | 30 суток (абз. 4 п.20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. №1135 |

\* 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. 6 В порядке, определенном приложением к Инструкции о порядке формирования, ведения и использования централизованного банка данных о документах об образовании, выданных учреждениями образования Республики Беларусь, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 21 февраля 2006 г. № 11. [↑](#footnote-ref-6)
7. В порядке, определенном приложением к Инструкции о порядке формирования, ведения и использования централизованного банка данных о документах об образовании, выданных учреждениями образования Республики Беларусь, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 21 февраля 2006 г. № 11. [↑](#footnote-ref-7)
8. Согласно ст. 18 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З ”Об оказании психологической помощи“ требуется согласие на оказание психологической помощи. [↑](#footnote-ref-8)
9. Такие случаи, например, предусмотрены ст. 15 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З ”Об оказании психологической помощи“. [↑](#footnote-ref-9)
10. Пункт 10 Положения о пункте коррекционно-педагогической помощи, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 131, устанавливает, что в пункт *могут зачисляться обучающиеся из других учреждений образования*, реализующих образовательную программу дошкольного и общего среднего образования, при наличии свободных мест. [↑](#footnote-ref-10)
11. Для внебюджетной деятельности. [↑](#footnote-ref-11)
12. Например, ООО ”АйПэй“, ООО ”ЭдуТехСолюшн (информационный ресурс Знай.бай) и др. [↑](#footnote-ref-12)
13. Здесь отражаются категории получателей, регулярно и постоянно получающие персональные данные, но законодательными актами могут быть предусмотрены и иные

случаи обязательной передачи персональных данных, в том числе их передача контрольным и надзорным органам, правоохранительным органам, суду. [↑](#footnote-ref-13)