

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного  
учреждения образования  
«Сметаничская средняя школа»  
Н.И. Тимошишина  
2 сентября 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур

#### 1. Общие положения

1.1. Государственное учреждение образования «Сметаничская средняя школа» уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке в нашей организации и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных. Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее — Политика) является одной из принимаемых государственным учреждением образования «Сметаничская средняя школа» мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных» (далее — Закон).

Данная Политика разъясняет работникам государственного учреждения образования «Сметаничская средняя школа» как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

Почтовый адрес государственного учреждения образования «Сметаничская средняя школа»: ул. Коммунальная, 68, 246181 д. Сметаничи Петриковского района Гомельской области

адрес в сети Интернет: <https://smetanichi.schools.by/>

e-mail: [smetanichi2011@petrikov.gov.by](mailto:smetanichi2011@petrikov.gov.by)

2. В процессе трудовой деятельности государственное учреждение образования «Сметаничская средняя школа» осуществляет обработку персональных данных в следующих случаях:

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Работники, члены их семей.	<p>В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2.</p> <p>Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования, структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и государственной молодежной политики, государственных организаций, подчиненных Министерству образования, с указанием сроков хранения постановлению</p>	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	55 лет

		Министерства образования Республики Беларусь от 28.11.2022 № 450.		
Ведение трудовых книжек	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 "О трудовых книжках"	-//-	Трудовые книжки — на срок трудовой деятельности (после увольнения до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним — 50 лет.
Ведение телефонного справочника	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона.	-//-	1 месяц после увольнения
Ведение корпоративной сети, системы учета документооборота	Работники, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника; персональные данные иных лиц — в зависимости от цели обработки	В отношении работников обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) в отношении иных лиц — в зависимости от цели обработки персональных данных	Персональные данные работников — 1 месяц после увольнения; персональные данные иных лиц — в зависимости от цели обработки
Ведение учета фактически отработанного времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, , либо инициалы занимаемая должность сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года

Командирование	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством (или) необходимые для организации командировки	-//-	3 года; при служебных командировках за границу — 10 лет
Выплата заработной платы	Работники, члены их семей	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	55 лет
Выплата пособий по временной нетрудоспособности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника	-//-	55 лет
Применение мер поощрения	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	-//-	55 лет
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным	-//-	3 года

		объяснением работника		
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Работники, члены их семей	Фамилия собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	-//-	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	-//-	Графики трудовых отпусков — 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков — 3 года; по социальным отпускам — 55 лет.
Аттестация	Работники	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784.	-//-	Протоколы аттестационной комиссии — 15 лет; аттестационные листы, характеристики - в течение срока хранения личного дела работника —

Формирование и ведение резерва кадров	Работники, иные граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона.	Согласие субъекта персональных данных либо абзац шестнадцатый статьи 6 Закона.	1 год
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет
Участие в реализации образовательных программ дополнительного образования	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, должность занимаемая работника, возможна видеозапись	-//-	3 года
Участие в деятельности консультативного совета	Работники организации, работники иных государственных органов и организаций	Фамилия, собственное имя, отчество, место работы, занимаемая должность	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий) предусмотренных законодательным и актами (ссылка на норму законодательного акта)	1 месяц после исключения из состава консультативного совета
Изменение, прекращение трудового договора	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, сведения о трудовой деятельности, семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки, иные сведения,	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	55 лет

		послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора.		
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в Организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет
Ведение воинского учета	Работники — военнообязанн ые, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»	-//-	5 лет
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении санаторнокурор тном лечении	Работники, несовершеннол етние дети работника, их другой родитель	в соответствии с Положением о порядке н аправления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542.	-//-	В соответствии с Главой 8 перечня докумен тов 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, установленного приказом

				Министерства юстиции Республики Беларусь, Департамента по архивам и делопроизводствам Министерства юстиции Республики Беларусь от 01 апреля 2019 г. № 11
Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Работники, бывшие работники в случаях, предусмотренных законодательством, члены их семей	В соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь	-//-	1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий
Подача документов индивидуально го (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Работники	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 "О порядке заполнения и приема передачи форм документов персонифицированного учета	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 9 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении»	-//-	до представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение

Расследование несчастных случаев на производстве	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 9 51/94 "О документах, необходимых для расследования и учета несчастных	-//-	10 лет
		случаев на производстве и профессиональных заболеваний"		

3. Обработка персональных данных работников государственного учреждения образования «Сметаничская средняя школ а» для целей, не предусмотренных законодательством и не связанных с исполнением работниками должностных обязанностей, осуществляется с согласия работников, если отсутствуют иные правовые основания для такой обработки.

4. Предоставление персональных данных работников государственного учреждения образования «Сметаничская средняя школа» и членов их семей третьим лицам осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательными актами.

5. Трансграничная передача персональных данных работников государственного учреждения образования «Сметаничская средняя школа» осуществляется исключительно для целей направления в служебную командировку за границу.

6. При осуществлении административных процедур государственное учреждение образования «Сметаничская средняя школа» осуществляет обработку следующих персональных данных:

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Осуществление административных процедур	Работники, в том числе бывшие	В соответствии с перечнем административных	Обработка персональных данных	В зависимости от административн

	работники	процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Президентом Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200.	является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных Указом законодательных актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона).	ой процедуры в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь
--	-----------	--	---	---

7. Государственное учреждение образования «Сметаничская средняя школа» осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

8. Субъекты персональных данных имеют право:

8.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных государственного учреждения образования «Сметаничская средняя школа» обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством;

8.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных государственным учреждением образования «Сметаничская средняя школа», содержащей:

- место нахождения государственного учреждения образования «Сметаничская средняя школа»;
- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица;
- его персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- срок, на который дано его согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);
- наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);
- иную информацию, предусмотренную законодательством;

8.3. требовать от государственного учреждения образования «Сметаничская средняя школа» внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных

прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

8.4. получить от государственного учреждения образования «Сметанинская средняя школа» информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых государственным учреждением образования «Сметанинская средняя школа», третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

8.5. требовать от государственного учреждения образования «Сметанинская средняя школа» бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

8.6. обжаловать действия (бездействие) и решения государственного учреждения образования «Сметанинская средняя школа», нарушающие его права при обработке персональных данных, в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

9. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных государственным учреждением образования «Сметанинская средняя школа», субъект персональных данных подает в государственного учреждения образования «Сметанинская средняя школа» заявление в письменной форме или в виде электронного документа (а в случае реализации права на отзыв согласия — также в форме, в которой такое согласие было получено) соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в части четвертой пункта настоящей Политики. Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных,

адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

10. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в государственном учреждении образования «Сметаничская средняя школа», в том числе направив сообщение на электронный адрес: [smetanichi2011@petrikov.gov.by](mailto:smetanichi2011@petrikov.gov.by)