**Реестр**

**обработки персональных данных в**

**государственном учреждении образования** **«Заспенская средняя школа» Речицкого района[[1]](#footnote-2)**

| **№** | **Цель**  **обработки** | **Лицо, ответственное за обработку** | **Категории**  **лиц** | **Категории**  **данных** | **Правовыеоснования** | **Категории получателей** | **Срок хранения\*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Организационная деятельность** | | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц | Директор,  заместитель директора,  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,  заместитель директора | 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 | 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. 776\* – 1 г.  п. 777\* – 3 г. |
| 5. | Ведение официального интернет-сайта УОСО | Директор, лицо, уполномоченное на ведение интернет-сайта (учитель информатики) | 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. | 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 | Директор, 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, заместитель директора, 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. | Instagram, Telegram и др. | *С учетом сроков, установленных законодатель-ством.* |
| 9. | Организация работы библиотеки | Библиотекарь | Учащиеся | ФИОучащегося, класс. | Абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 3 п. 3 ст. 133, п. 7 ст. 145 Кодекса Республики Беларусь о культуре. | Не передаются |  |
| 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 журналаучета 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.* |
| 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. | Aбз. 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 | ФИОзаконного представителя, контактный номер телефона. | Aбз. 20 ст. 6 Закона;  п. 5 ст. 24 КОО,  Положение о родительском комитете учреждения общего среднего образования, утв. постановлениемМинистерства 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 | 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 | 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“ | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | *С учетом сроков, установленных законодатель-ством.* |
| 16. | Организация учета материальных ценностей | Директор, заместитель директора,  заведующий хозяйством | Работники УОСО | ФИО, занимаемая должность работника УОСО. | абз. 8 ст. 6 Закона;  ст. 405 Трудового кодекса Республики Беларусь. | Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | п. 1098\*– 3 г. |
| 17. | Инвентаризация | Директор, заведующий хозяйством | 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“. | Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | *С учетом сроков, установленных законодатель-ством.* |
| 18. | Прохождение практики студентов (учащихся) | Директор, заместитель директора, секретарь | 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 | 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 (1-9 классы) | Директор, заместитель директора, 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. |
| 21. | Прием документов для зачисления для обучения  (10-11 классы) | Директор, заместитель директора,  cекретарь | Несовершен-нолетние, их законные представители | ФИО учащегося, дата рождения, номер и дата выдачи свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность,  медицинская справка о состоянии здоровья,  результаты итоговой аттестации по учебным предметам,  среднего балла итоговой аттестации в год приема (зачисления), ФИОзаконных представителей. | 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. 789\* – 1 г. |
| 22. | Проверка факта получения образования детьми, проживающими на территории микрорайона | Директор,  заместители директора, педагогические работники | Несовершен-нолетние, проживающие на территории, закрепленной за УОСО;  обучающиеся УОСО. | ФИОнесовершеннолетнего, дата рождения, пол, адрес места проживания, класс, наименование УОСО. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 ст. 101 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 августа 2022 г. № 285 ”О порядке учета детей в целях получения ими общего среднего, специального образования“. | Иные УОСО, управления (отделы) образования. | п. 790\* – 3 г. |
| 23. | Ведение личных дел обучающихся | Директор,  заместители директора, педагогические работники, секретарь | 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. |
| 24. | Ведение алфавитных книг записи учащихся | Секретарь | Учащиея | 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. |
| 25. | Текущая и промежуточная аттестация учащихся | Заместитель директора, педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, пол, дата рождения, сведения об успеваемости, сведения о состоянии здоровья, сведения об оздоровлении; ФИОзаконных 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. |
| 26. | Освобождение от занятий | Директор, заместитель директора, классный руководитель,  учителя-предметники | Учащиеся,  их законные представители | ФИОучащегося 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. |
| 27. | Отчисление для перевода, перевод обучающихся и восстановление лиц для продолжения получения образования | Директор, заместитель директора | Учащиеся,  их законные представители | ФИОучащегося 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. |
| 28. | 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 организатора  абз. 20 ст. 6 Закона  (пп. 1.21 п. 1 ст.30 КОО) или ст. 5 Закона. | Могут передаваться третьим лицам (организаторы олимпиад, УО, управления (отделы) образования). | п. 763\* – 5 л. |
| 30. | 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 туризмаРеспублики Беларусь от 31 августа 2018 г. № 60. | Не передаются. | *Определяются УОСО с учетом требований ст. 4 Закона.* |
| 31. | Организация и проведение спортивных соревнований | Заместитель директора, педагогические работники | Учащиеся | ФИОучащегося, 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 туризмаРеспублики Беларусь от 31 августа 2018 г. № 60. | Учреждение-организатор мероприятия (при наличии). | *Определяются УОСО с учетом требований ст. 4 Закона.* |
| 33. | Организация группы продленного дня | Директор, заместитель директора, педагогические работники, воспитатели группы продленного дня | Учащиеся, их законные представители | ФИОучащегося, класс,  ФИОзаконных представителей, контактный номер телефоназаконных представителей. | абз. 20 ст. 6 Закона;  п. 16 ст. 160 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28 июля 2011 г. № 201 ”Об утверждении Положения о группах продленного дня учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования“. | Не передаются. | п. 798\* – 1 г.  п.799\* – 3 г. |
| 34. | Организация и проведение выпускных экзаменов | Директор, заместители директора, педагогические работники | Педагогические работники,  учащиеся, их  законные представители | ФИОучащегося, 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. |
| 35. | Организация и проведение централизованного экзамена | Директор, заместители директора, педагогические работники | Педагогические работники,  учащиеся,  законные представители | ФИОучащегося, результаты аттестации, сведения, содержащиеся в заключении ВКК, сертификат, пол, номер телефона, серия, номер документа, удостоверяющего личность, иные сведения, предусмотренные главой 6 Правил, Инструкцией по организации и проведению централизованного экзамена, 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;  Инструкция по организации и проведению централизованного экзамена, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184. | Пункты проведения ЦЭ (сведения о составе комиссии, копия списка участников ЦЭ).  Отдел (управление) образования  (список участников ЦЭ). | п. 760\* – 2 г. |
| 36. | Учет выданных документов об образовании и обучении | Директор, заместитель директора, педагогические работники, секретарь | 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. | п. 808\* – 55 л.  п. 809\* – 55 л. |
| 37. | Выдача характеристики | Директор, заместитель директора | 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. |
| 38. | Сбор сведений о дальнейшем жизнеустройстве выпускников УОСО | Заместитель директора, классный руководитель, секретарь | Выпускники | ФИОвыпускника, 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** | | | | | | | | |
| 39. | Оказание психологической помощи учащимся | Педагог социальный | Учащиеся, их законные представители | ФИОучащегося, дата рождения, пол, класс (параллель), результаты психологического тестирования, ФИОзаконных 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“,Положение о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования (иной организации, индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность), утв. постановлением  Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 116. | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодатель-ством[[2]](#footnote-3). | п. 800\* – 3 г. |
| 41. | Выявление детей, находящихся в социально-опасном положении | Директор, педагогические работники, педагог социальный | 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. |
| 42. | Организация и проведение социального расследования | Директор, заместитель директора, педагогические работники, педагог социальный , иные лица в соответствии с п. 10 постановления № 22 | 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, установленных постановления № 22,  иная информация о ребенке и его родителях, имеющая значение в соответствии с п. 12 постановления № 22, приложением к нему. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ч. 1 ст. 117 КоБС; гл. 4 постановления № 22. | Совет профилактики, координационный совет, отдел (управление) образования. | п. 830\* – 10 л. п. 858\* – 5 л. |
| 43. | Обеспечение контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся в социально-опасном положении | Директор, заместитель директора, педагогические работники, педагог социальный | 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. |
| 44. | Организация индивидуальной профилактической работы | Директор, заместитель директора, педагог социальный, | Учащиеся,  их законные представители | ФИОродителей 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, ИДН  РО(У)ВД,  отдел (управление) образования. | п. 827\* – 5 л.  п. 828\* – 5 л. |
| 45. | Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | Заместитель директора, педагог социальный | Учащиеся, их законные представители | ФИОродителей 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, ИДН  РО(У)ВД,  Отдел (управление) образования. | п. 827\* – 5 л.  п. 828\* – 5 л. |
| 46. | 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 |
| ФИОнесовершеннолетнего, ФИО, паспортные данные, место жительства законного представителя. | абз. 15 ст. 6 Закона. |
| 47. | Реализация государственной молодежной политики | Директор, заместитель директора, педагог- организатор | Учащиеся | ФИОучащегося, 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. |
| 48. | Социальная поддержка одаренных и талантливых учащихся | Директор, заместитель директора, педагог социальный, классный руководитель | 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. |
| 49. | Организация работы оздоровительных лагерей | Начальник школьного лагеря, заместитель директора, педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИОучащегося, класс, место жительства, контактный номер телефона, ФИОзаконного представителя, его контактный номер телефона. | абз. 16 ст. 6 Закона. | Другие УОСО, отдел (управление) образования. | п. 961\*– 5 л. |
| 51. | Организация питания учащихся | Педагогические работники, лицо ответственное за питание | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, класс, учетный номер, дата рождения, контактный номер телефона (по желанию),  ФИОзаконных 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[[3]](#footnote-4). | п. 801\*– 3 г. |
| 52. | Обеспечение учащихся льготным питанием | Педагог социальный, лицо ответственное за питание | Учащиеся | ФИОучащегося, дата рождения, свидетельство о рождении, удостоверение многодетной семьи, ребенка-инвалида, выписка из лицевого счёта, ФИОзаконного представителя. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  ст. 40 КОО;  п.п. 3, 4, 6, 7, 9, 12 Положения, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 октября 2019 г. № 694 ”Об организации питания обучающихся“. | Не передаются. | п. 801\*– 3 г. |
| **Работа с кадрами** | | | | | | | | |
| 55. | Оформление (прием) на работу | Секретарь | Соискатели работы | В соответствии сост.26Трудового  Кодекса Республики Беларусь(далее–  ТК)и иными законодательными актами | **абз.8ст.6Закона**  *(ст.26ТК;п.11ДекретаПрезидентаРеспубликиБеларусь*  *от15декабря2014г. №5;*  *иныезаконодательные акты)* | Не передаются | После увольнения–  55 лет  (п.673Перечня) |
| 56. | Формирование,  ведение и хранение личных дел работников | Секретарь | Работники | В соответствиисИнструкциейопо-  рядкеформирования,веденияихраненияличныхделработников,утвержденнойпостановлениемКомитетапо  архивамиделопроизводствуприСоветеМинистровРеспубликиБеларусьот  26марта2004 г.№2 | **абз.8ст.6, абз. 3 п. 2 ст. 8Закона** | Не передаются | После увольнения**–**  55 лет  (п.673Перечня) |
| 57. | Ведение трудовых | Секретарь | Работники | В соответствии с постановлениемМинистерства труда с социальной защиты Республики Беларусь | **абз.8ст.6Закона**  **после увольнения – абз. 20 ст.6 Закона** | Не передаются | Трудовыекнижки**–**  **–**до востребования  (п.681 Перечня);  книгиучетадвижениятрудовыхкнижеки вкладышей к ним **–**50 лет  (п. 683 Перечня) |
| 60. | Ведение учета фактически отработанного времени | Заместитель директора по учебной работе | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахожденияилиотсутствиинарабочемместе | **абз.8ст.6Закона**  *(ст.133ТК)* | Непередаются | 3 года  (п.п. 205, 489Перечня) |
| 61. | Командирование | Секретарь | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, пас- портные данные, сведенияо проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные зако- нодательством и (или) необходимыедля организации командировки | **абз.8ст.6Закона**  *(ст.93,95ТК)* | Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании гости- ницы,в организацию по месту командиро- вания) | 3 года  при служебных командировках за границу **–** 10 лет  (п.697Перечня) |
| 62. | Применение мер поощрения | Секретарь, председатель профсоюзного комитета | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника,иные сведения, послужившие основанием для поощрения | **абз.8ст.6Закона**  *(ст.196ТК)* | Передаются третьим лицам при представ- лении к награжде- нию благодарностя- ми, грамотами, по- четными грамотами этих лиц, а такжеприпредставлениик  награждениюгосударственными наградами | 55 лет  (п.21.3Перечня) |
| 63. | Привлечение к дисциплинарной, материальной  ответственности | Секретарь, председатель профсоюзного комитета | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника,иные сведения в соответствии с письменным  Объяснением работника | **абз.8ст.6Закона**  *(главы14,37ТК)* | Непередаются | 3 года  (п.21.4 , 122.4 Перечня) |
| 64. | Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательствомотруде | Секретарь, председатель профсоюзного комитета | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации | **абз.8ст.6Закона**  *(глава9ТК)* | Непередаются | В соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации) |
| 65. | Предоставление трудовых и социальных отпусков | Секретарь | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемаядолжностьработника,даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предо- ставления социального отпуска (сведе- ния о состоянии здоровья, о рождении детей) | **абз.8ст.6, абз. 3 п. 2 ст. 8Закона**  *(глава12ТК)* | Непередаются | Графики трудовых отпусков **–** 1 год  (п. 702 Перечня); приказы о  Предоставлении трудовых отпусков**–** 3 года  (п. 21.4 Перечня). По социальному отпуску**–**55лет (п. 21.3 Перечня) |
| 66. | Аттестация работников | Секретарь, председатель аттестационной комиссии | Работники, под- лежащие аттестации | ВсоответствиисТиповымположением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров РеспубликиБеларусьот25мая2010г.  №784 | **абз.8ст.6Закона** | Члены аттестационной комиссии | Протоколы  аттестационной комиссии **–** 15 лет  (п.705Перечн) аттестационне  листы, характери- стики **–** в течение срокахранения  личного дела ра- ботника;  Документы о проведении аттестации и установлении квалификации, присвоении классов, не вошедшие в состав личных дел (характеристики, аттестационные листы, справки и др.) – 3 года  (п. 707 Перечня) |
| 67. | Формирование и ведение резерва кадров | Секретарь, заместитель директора по учебной работе | Работники, иные граждане | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона | **Согласие** субъекта персональ- ных данных либо **абз. 16 ст. 6 Закона** | Непередаются | 1 год |

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

1. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)
3. [↑](#footnote-ref-4)