

Реестр
обработки персональных данных в ГУО «Санаторный детский сад № 13 г. Мозыря»

№	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	Заведующий, заместитель заведующего	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.	Осуществление административных процедур	Заведующий, заместитель заведующего	Законные представители воспитанников, обучающихся	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.
3.	Ведение официального интернет-сайта ГУО «Санаторный детский сад № 13 г. Мозыря»	Заведующий, лицо, уполномоченное на ведение интернет-сайта	Педагогические работники; посетители интернет-сайта	Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; группа, иные сведения.	Ст. 5 Закона; абз. 8 ст. 6 Закона; абз. 20 ст. 6 Закона ¹ .	Уполномоченные лица, предоставляющие услуги хостинга	передача архивной копии интернет-сайта осуществляется в порядке, определенном Правилами работы с документами в электронном

¹ Определение правового основания производится в каждом конкретном случае с учетом объема обрабатываемых персональных данных субъекта и содержания новости.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							виде в архивах государственных органов, иных организаций, утв. Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 6 февраля. 2019 г. № 20.
4.	Размещение сведений о педагогических работниках на сайте УДО	Заведующий, лицо, уполномоченное на ведение интернет-сайта	Педагогические работники.	ФИО педагогического работника; должность; квалификация, выполняемая нагрузка, иная информация.	<i>Правовое основание зависит от цели размещения информации и объема, размещаемых на сайте сведений.</i> абз. 8 ст. 6 Закона / абз. 20 ст. 6 Закона / ст. 5 Закона.	Пользователи сайта	Определяется УДО с учетом требований ст. 4 Закона.
5.	Взаимодействие с гражданами и организациями посредством социальных сетей и мессенджеров	Заведующий, лица, уполномоченное на выполнение данной работы	Педагогические работники; 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 .	Instagram, Telegram и др.	С учетом сроков, установленных законодательством.
6.	Организация оказания медицинской помощи и проведение мероприятий по профилактике заболеваний	Медицинский работник государственной организации здравоохранения	Воспитанники, обучающиеся	ФИО воспитанника, обучающегося, группа, 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	Могут передаваться в организации здравоохранения.	п. 766* – 5 лет после отчисления воспитанника из УДО п. 310** – 5 лет после отчисления воспитанника из УДО, УСО

² Определение правового основания производится в каждом конкретном случае с учетом объема обрабатываемых персональных данных субъекта и содержания новости (поста).

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					обучающимся в возрасте до 18 лет ³ .		
7.	Осуществление видеонаблюдения: для охраны имущества и физических лиц и организации пропускной системы	Заведующий, заместитель заведующего, лицо, на которое возложены функции по обеспечению функционирования системы	Лица, попавшие в поле зрения 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".	Не передается	30 суток
	для целей функционирования республиканской системы мониторинга общественной безопасности ⁴	видеонаблюдения и обработке видеозаписей, их хранению и уничтожению			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	-	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).

³ В соответствии с п. 9 названного приказа при оказании медицинской помощи воспитанникам, обучающимся в УО необходимым условием является наличие предварительного информированного добровольного согласия законного представителя в соответствии со ст. 44 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. № 2435-ХП "О здравоохранении".

⁴ Не является непосредственным процессом УДО 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 УДО по видеонаблюдению.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					оборудованию средствами системы видеонаблюдения за состоянием общественной безопасности“.		
8.	Контроль за соблюдением пропускного режима при осуществлении образовательного/воспитательного процесса	Заведующий, заместитель заведующего, сторож	Воспитанники, обучающиеся, иные лица	ФИО, иные сведения необходимые для ведения журнала учета посетителей.	Абз. 20 ст. 6 Закона; Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-3 “Об охранной деятельности в Республике Беларусь“; ст. 83 КОО; п. 8 Правил безопасности образовательного процесса, организации воспитательного процесса при реализации образовательной программы дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227.	Не передаются, кроме случаев, предусмотренных законодательством.	Определяется УДО с учетом требований ст. 4 Закона.
9.	Организация питания воспитанников	Заведующий, педагогические работники	Воспитанники, обучающиеся	ФИО воспитанника (обучающегося), группа, учетный номер, дата рождения, ФИО законных представителей, их контактный номер телефона (по желанию).	абз. 20 ст. 6 Закона; 17 п. 2 ст. 8 Закона; пп. 1.2 п. 1 ст. 38, 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“.	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	п. 769* – 1 г., п. 770* – 1 г., п. 311** – 1 г.
10.	Обеспечение льготным питанием	Заведующий, заместитель заведующего	Воспитанники, обучающиеся	ФИО родителей и воспитанников (обучающихся), дата рождения, свидетельство о рождении,	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	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	п. 769* – 1 г., п. 311** – 1 г.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				удостоверение многодетной семьи, ребенка-инвалида, выписка из лицевого счёта.	Беларусь от 14 октября 2019 г. № 694 "Об организации питания обучающихся".		
12.	Осуществление деятельности попечительского совета УДО	Заведующий, заместитель заведующего	Законные представители воспитанников, 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. 6 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.	Ведение документации по обеспечению образовательной деятельности: годовой план; протоколы заседаний педагогического совета; документы о работе учреждения, организации образовательного процесса; документы о подготовке к началу учебного года и др.	Заведующий, заместитель заведующего	Педагогические работники, иные работники УДО	ФИО, должность, квалификация, стаж работы.	абз. 8 ст. 6 Закона; гл. 19 КОО; приказ Министра образования Республики Беларусь от 20 апреля 2021 г. № 288 "Об отдельных вопросах организации образовательного процесса в учреждениях дошкольного образования".	Вышестоящие организации, отдел (управление) образования.	п. 751* – постоянно/10 л./3 г. п. 128.1** – 5 л., п. 306** – 10 л., п. 231, 239** – 10 л., п. 279** – 3 г.
14.	Организация архивного дела	Заведующий, заместитель заведующего	Педагогические работники, иные работники УДО,	Определяются с учетом цели обработки персональных данных.	абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;	Не передаются, за исключением случаев,	С учетом сроков установленных постановлением

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
			обучающиеся, воспитанники, законные представители воспитанников, обучающихся		Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. №323-З "Об архивном деле и делопроизводстве".	предусмотренных законодательством.	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	Заведующий, заместитель заведующего	Работники УДО, воспитанники, обучающиеся, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах	ФИО, занимаемая должность работника УДО, ФИО воспитанников, обучающихся.	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.	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.	С учетом сроков, установленных законодательством.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					№ 113-3 "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" ⁵ .		
16.	Организация учета материальных ценностей	Заведующий, заместитель заведующего по ХЧ	Работники УДО	ФИО, занимаемая должность работника УДО.	Абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 13 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 "О бухгалтерском учете и отчетности".	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	п. 1098* – 3 г.
17.	Инвентаризация	Заведующий, заместитель заведующего по ХЧ	Работники УДО	ФИО, занимаемая должность работника УДО.	Абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 13 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 "О бухгалтерском учете и отчетности".	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	С учетом сроков, установленных законодательством.
18.	Прохождение практики студента (учащегося)	Заведующий, заместитель заведующего	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.
Образовательная деятельность							
19.	Прием (зачисление) лиц для получения дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования	Заведующий, заместитель заведующего	Воспитанники, обучающиеся, их законные представители	ФИО воспитанника (обучающегося), ФИО законного представителя, адрес места жительства, контактные данные законных представителей, заявление законного представителя о зачислении ребенка в УДО; мед.справка о состоянии здоровья,	Ст. 140 КОО; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 г. № 230; п. 31 Положения о специальном детском саду, утв. постановлением Министерства образования	Не передается	п. 778* – 1 г. после отчисления воспитанника, обучающегося

⁵ В случае ведения электронного документооборота.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				направление, выданное местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения УДО, заключение ВКК, заключение ЦКРОИР.	Республики Беларусь от 30 июня 2023 г. № 183 ⁶ .		
20.	Ведение алфавитной книги записи воспитанников	Заведующий, заместитель заведующего	Воспитанники, обучающиеся	ФИО воспитанника (обучающегося), дата рождения, адрес проживания.	Абз. 20 ст. 6 Закона; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28 ноября 2022 г. № 450 "О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования".	Не передается.	п. 320** – 55 л. п. 774* – 55 л.
21.	Отчисление для перевода, перевод обучающихся и восстановление лиц для продолжения получения образования	Заведующий, заместитель заведующего	Воспитанники, обучающиеся, их законные представители	ФИО воспитанника (обучающегося) и законного представителя, адрес проживания, телефон, класс, иная информация, изложенная в заявлении. При восстановлении: сведения, определенные п. 8 Положения о порядке отчисления для перевода, перевода обучающихся	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 УДО, управления (отделы) образования.	Определяется УДО с учетом требований ст. 4 Закона.

⁶ В соответствии с п. 31 названного Положения прием (зачисление) воспитанников для освоения содержания образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью осуществляется на основании заключения государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации в порядке, установленном для приема (зачисления) лиц для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				и восстановления лиц для продолжения получения образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 9 августа 2022 г. № 516.			
22.	Учет ежедневной посещаемости УДО воспитанниками	Педагогические работники	Воспитанники, обучающиеся	ФИО воспитанника (обучающегося).	Абз. 20 ст. 6 Закона; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 г. № 230.	Не передается.	п. 779* – 5 л. после отчисления из УДО, УСО, п. 323** – 5 л. после отчисления из УДО, УСО
23.	Проведение занятий в группе	Педагогические работники, учитель-дефектолог	Воспитанники, обучающиеся	ФИО воспитанника (обучающегося), сведения о состоянии здоровья.	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 139 КОО; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 г. № 230; п. 26 Положения о специальном детском саде, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30 июня 2023 г. № 183.	Не передается.	п. 781* – 10 л., п. 782* – 3 г., п. 783* – 3 г. п. 312** – 1 г.
24.	Оказание логопедической помощи	Заведующий, педагогические работники, учитель-дефектолог	Воспитанники, обучающиеся	ФИО воспитанника (обучающегося), сведения о состоянии здоровья.	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 139 КОО; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования	ЦКРОиР, УЗ.	С учетом сроков, установленных законодательством.

[illegible]

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
26.	Оказание психологической помощи	Педагог-психолог	Воспитанники, обучающиеся, их законные представители	ФИО воспитанника (обучающегося), дата рождения, пол, группа, 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" ⁷ ; 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 законодательством ⁸ .	п. 783* – 3 г., п. 315** – 1 г., п. 319** – 3 г. (отчеты, информация), п. 585** – 5 лет (социально-педагогическая характеристика), п. 588** – 5 лет (журналы учета)
27.	Организация коррекционно-педагогической помощи	Учитель-дефектолог, специалисты ГППС	Воспитанники, обучающиеся, в том числе иных УО ⁹ .	ФИО воспитанника (обучающегося), группа, сведения о состоянии здоровья, заключение ЦКРОиР, иная информация, необходимая для оказания	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 1.10 п.1 ст. 30, п. 15 ст. 148, п. 12 ст. 150 КОО; п. 10 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 131,	ЦКРОиР, иные УО.	п. 782* – 3 г., п. 783* – 3 г., п. 483** - 3 г.

⁷ Согласно ст. 18 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З "Об оказании психологической помощи" требуется согласие на оказание психологической помощи.

⁸ Такие случаи, например, предусмотрены ст. 15 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З "Об оказании психологической помощи".

⁹ 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.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				коррекционно-педагогической помощи.	”Об утверждении Положения о пункте коррекционно-педагогической помощи”; Положение о центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 16 августа 2011 г. № 233.		
28.	Выявление детей, находящихся в социально-опасном положении	Заведующий, заместитель заведующего, педагогические работники, педагог-психолог	Воспитанники, обучающиеся, их законные представители	Информация, имеющаяся в распоряжении школы. 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), глава 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. 767* – 3 г. п. 830* – постоянно, п. 832* – постоянно, п. 858* – 5 л., п. 309** - 3 г., п. 595** - 3 г., п. 613** – 5 л., п. 614** – 5 лет.
29.	Организация и проведение социального расследования	Заведующий, заместитель заведующего, педагогические работники, педагог-психолог, иные лица в соответствии с п. 10 постановления № 22	Воспитанники, обучающиеся, 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	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. 767* – 3 г. п. 830* – постоянно, п. 832* – постоянно, п. 858* – 5 л., п. 595** - 3 г., п. 613** – 5 л., п. 614** – 5 лет.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				наличии либо отсутствии критериев и показателей социально опасного положения, установленных постановлением № 22, иная информация о ребенке и его родителях, имеющая значение в соотв. с п. 12 постановления № 22, приложением к нему ¹⁰ .			
30.	Обеспечение контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся в социально опасном положении	Заведующий, заместитель заведующего, педагогические работники, педагог-психолог	Воспитанники, обучающиеся, 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., п. 613** – 5 л., п. 614** – 5 лет.
31.	Организация работы объединений по интересам (кружков, секций и др.)	Заведующий, заместитель заведующего, педагогические работники	Воспитанники, обучающиеся, их законные представители	ФИО воспитанника (обучающегося), группа, контактный номер телефона	Абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 229 КОО.	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	п. 776* – 3 г. п. 777* – 3 г. п. 964* – 1 г. п. 965* – до минования надобности
				ФИО воспитанника (обучающегося), ФИО, паспортные данные, место жительства законного представителя.	Абз. 15 ст. 6 Закона ¹¹ .		

¹⁰ В целях исключения избыточной обработки персональных данных субъектов УО и формирования по республике единообразной практики по составлению (заполнению) акта обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей) его форма должна быть утверждена на уровне нормативного правового акта.

¹¹ Для внебюджетной деятельности.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
32.	Организация оказания материальной помощи многодетным	Заведующий, заместитель заведующего, педагог-психолог	Воспитанники, обучающиеся, их законные представители	ФИО воспитанников, обучающихся, дата рождения, свидетельство о рождении, ФИО законных представителей, удостоверение многодетной семьи, ребенка-инвалида, выписка из лицевого счёта, номер карт-счета, адрес места жительства.	Абз. 16 ст. 6 Закона ¹² .	Отдел (управление) образования.	С учетом сроков, установленных законодатель-ством.
39.	Информирование о несчастном случае с воспитанником, составление акта о несчастном случае	Заведующий, заместитель заведующего	Воспитанники, обучающиеся, их законные представители, работники УДО	ФИО воспитанника (обучающегося), дата его рождения, группа, информация о состоянии здоровья, фамилия, имя, отчество законных представителей воспитанника (обучающегося), место жительства, заключение ВКК, контактный номер телефона законных представителей.	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; абз. 3 п. 7, абз. 1 п. 16, п. 20 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227 "Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися".	Отдел (управление) образования.	п. 532* – 45 л., п.819** - 45 л., п. 820** – 3 г., п. 884** - 45 л.
Трудовая деятельность							
40.	Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакант-	Заведующий, заместитель заведующего	Физические лица, которые направи-	Фамилия, собственное имя, отчество,	Согласие – ст. 5 Закона Республики Беларусь от	Не передаются	В случае непринятия на работу – 1 год

¹² Пунктом 11 комплекса мероприятий подпрограммы 1 "Семья и детство" Государственной программы "Здоровье народа и демографическая безопасность" на 2021-2025 гг. предусмотрена выплата единовременной материальной помощи к учебному году семьям, воспитывающим троих и более детей, на каждого учащегося, обучающегося в учреждениях общего среднего и специального образования (на уровне общего среднего образования) в Республике Беларусь, в размере 30 процентов бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, действующего на 1 августа календарного года.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
	ные должности в целях заключения трудового договора		ли резюме	год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	7 мая 2021 г. № 99-3 "О защите персональных данных" (далее – Закон) при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз. 16 ст. 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа		В случае принятия на работу – 1 месяц
41.	Оформление (прием) на работу	Заведующий, заместитель заведующего	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 г. № 5; иные законодательные акты)	Не передаются	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня)
42.	Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Заведующий, заместитель заведующего	Работники, члены их семей	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	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона	Не передаются	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				26 марта 2004 г. № 2			
43.	Ведение трудовых книжек	Заведующий, заместитель заведующего	Работники	В соответствии с постановлением Министрства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 "О трудовых книжках"	абз. 8 ст. 6 Закона	Не передается	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования) (п. 646 Перечня); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет (п. 648 Перечня)
44.	Ведение учета фактически отработанного времени	Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 132 ТК)	Не передается	3 года (п.п.466-468 Перечня)
45.	Командирование	Заведующий, заместитель заведующего	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. 94 – 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.п. 663 – 665 Перечня)

№		Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
	46.	Выплата заработной платы	Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 4 ч. 1 ст. 55 ТК)	Банки, налоговые и иные государственные органы	75 лет (п. 183 Перечня)
	47.	Применение мер поощрения	Заведующий, бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 196 ТК)	Передаются третьим лицам при представлении к награждению благодарностями, грамотами, почетными грамотами этих лиц, а также при представлении к награждению государственными наградами	75 лет (п. 21.3 Перечня)
	48.	Предоставление трудовых и социальных отпусков	Заведующий	Работники	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)	абз. 8 ст. 6 Закона (глава 12 ТК)	Не передаются	Графики трудовых отпусков – 1 год (п. 666 Перечня); приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года (п. 21.4 Перечня). По социальному отпуску – 75 лет (п. 21.3 Перечня)
	49.	Аттестация работников	Заведующий, заместитель заведующего	Работники, подлежащие аттестации	В соответствии с Типовым положением	абз. 8 ст. 6 Закона	Члены аттестационной комиссии	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784			(п. 669 Перечня) аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника
50.	Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Заведующий, заместитель заведующего	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 2201 ТК)	Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	5 лет (п. 940 Перечня)
51.	Изменение и прекращение трудового договора	Заведующий, заместитель заведующего	Работники	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. 6 Закона (главы 3, 4, 9 и 12 ТК)	Не передаются	После увольнения – 75 лет (п. 638.3 Перечня)
52.	Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление,	абз. 8 ст. 6 Закона	Республиканский центр по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (в городе,	В соответствии с Главой 8 перечня документов Национального архивного фонда Республики

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542		районе по месту регистрации организации)	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 дело производству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11
53.	Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Заведующий	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ "О пенсионном обеспечении"	абз. 8 ст. 6 Закона	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение Белгосстрах	3 года (п. 511 Перечня)