УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

31.05.2024 № 104

Реестр обработки персональных данных

в государственном учреждении образования

«Социально-педагогический центр Кореличского района»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки** | **Подразделе-ние (лицо), ответственное за обработку** | **Категории лиц** | **Категории данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения\*** |
| Рассмотрение об- ращений граждан и юридических лиц | Директор,  секретарь | Лица, направившие обращение;  иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении | Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) (далее – ФИО); инициалы; адрес места жительства (места пребывания); адрес электронной почты, суть обращения; иные персональные данные, указанные в обращении. | Абз. 20 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З ”О защите персональных данных“ (далее – Закон);  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З ”Об обращениях граждан и юридических лиц“. | Не передаются. | п. 85 - 5 л. |
| 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. |
| Осуществление административных процедур | Директор, педагог социальный | Заявители, третьи лица | В соответствии со ст. 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З ”Об основах административных процедур“, Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 ”Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан“. | Абз. 21 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З ”Об основах административных процедур“. | Не передаются. | п. 458 – 5 л. |
| 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. |
| Ведение официального интернет-сайта | Директор, лицо, уполномоченное на ведение интернет-сайта | Педагогические работники; воспитанники; посетители интернет-сайта | Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; 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. |
| Взаимодействие с гражданами и организациями посредством социальных сетей и мессенджеров | Директор, лицо, уполномоченное на выполнение данной работы | Педагогические работники; воспитанники; подписчики | Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; 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.* |
| Применение си- стемы видеона- блюдения в инте- ресах обеспечения  общественного  порядка | Педагог-психолог | 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“, 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 | Органы, перечислен- ные в п. 4 Указа 527 | 30 суток  (абз. 4 п. 20 Поло- жения о примене-  нии систем без- опасности и систем  видеонаблюдения, утвержденного по- становлением Со- вета Министров Республики Бела-  русь от 11 декабря 2012 г. № 1135 |
| Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора | Секретарь | Физические лица, которые направили резюме | Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты | **Согласие –** ст.5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. №99-З «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 | Не передаются | В случае не принятия на работу – 1 год  В случае принятия – 1 месяц |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Оформление (при-  ем) на работу | Секретарь | 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 Пре-*  *зидента Республики Беларусь*  *от 15 декабря 2014 г. № 5;*  *иные* *законодательные акты)* | Не передаются | После увольнения –  55 лет  (п. 673 Перечня) |
|  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Формирование,  ведение и хране-  ние личных дел  работников | Секретарь | 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  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) |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Ведение трудовых | Юрисконсульт, секретарь | Работники | В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь 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 движе-  ния трудовых кни-  жек и вкладышей к ним **–**50 лет  (п. 683 Перечня) |
| Ведение корпора- тивной сети, си- стемы учета доку- ментооборота | Секретарь | Работники, иные лица, сведения о которых содер- жатся в указанных информационных ресурсах | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника.  Персональные данные иных лиц **–** в зависимости от цели обработки | **В отношении работников - абз. 8 ст. 6 Закона**  *(п. 1 ч.1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК)*  **В отношении иных лиц – в зависимости от цели обра- ботки персональных данных** | Не передаются | Персональные дан- ные работников **–**  1 месяц после увольнения.  Персональные дан- ные иных лиц **–** в  зависимости от це- ли обработки |
| Ведение учета фактически отра- ботанного времени | Директор,  секретарь | 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. 133 ТК)* | Не передаются | 3 года  (п.п. 205, 489 Перечня) |
| Применение мер поощрения | Директор | 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 представ- лении к награжде- нию благодарностя- ми, грамотами, по- четными грамотами этих лиц, а также при представлении к награждению государственными наградами | 55 лет  (п. 21.3 Перечня) |
| Привлечение к дисциплинарной, материальной от-  ветственности | Директор  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) |
| Предоставление трудовых и соци- альных отпусков | Секретарь | 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) | **абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона**  *(глава 12 ТК)* | Не передаются | Графики трудовых отпусков **–** 1 год  (п. 702 Перечня); приказы о предо- ставлении трудо-вых отпусков **–** 3 года  (п. 21.4 Перечня). По социальному отпуску **–** 55 лет (п. 21.3 Перечня) |
| Формирование и ведение резерва кадров | Юрисконсульт, секретарь | Работники, иные граждане | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона | **Согласие** субъекта персональных данных либо **абз. 16 ст. 6 Закона** | Не передаются | 1 год |
| Изменение и  прекращение трудового договора | Секретарь | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, сведения о трудовой дея- тельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки и иные сведения, послужившие основанием для измене-  ния, прекращения трудового договора | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(главы 3, 4 ТК)* | Не передаются | После увольнения **–**  55 лет  (п. 21.3, 122.3 Перечня) |
| Ведение воинского учета | Юрисконсульт, секретарь | Работники **–** воен- нообязанные, чле ны их семей | В соответствии с постановлением Ми- нистерства обороны Республики Бела- русь от 27 января 2020 г. № 5 ”Об установлении форм документов воинского учета“ | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(ст. 9 Закона Республики Бела- русь от 5 ноября*  *1992 г.№ 1914-XII ”О воинской обязанности и воинской службе“)* | Местные исполни- тельные и распоря- дительные органы, военные комиссари- аты, органы государственной безопасности и иные государ- ственные органы, осуществляющие  воинский учет | 5 лет  (п. 691 Перечня) |
| Оформление  необходимых для назначения пенсии  документов | Юрисконсульт, секретарь экономист | 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, осуществля- ющий пенсионное обеспечение | До представления в орган,осуществляющий пенсионое обеспечение |
| Расследование  несчастных случа- ев в организации | Заместитель .директора  Заведующий хозяйством | Работники | В соответствии с постановлением Ми- нистерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 ”О доку- ментах, необходимых для расследова- ния и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний“ | **абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. ст. 8 Закона**  *(п. 6 ч. 1 ст. 55 ТК)* | Белгосстрах, пред- ставители профсою- за, нанимателя | 10 лет  (п. 512 Перечня) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рассмотрение ин- дивидуальных трудовых споров | Комиссия по трудовым спорам | Работники – сто- роны индивиду- альных трудовых споров | Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуальных трудовых споров | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(ст. 17 ТК)* | Стороны индивиду- альных трудовых споров (представи-  тели профсоюза, нанимателя) | 5 лет после урегу- лирования спора  (п. 495 Перечня) |
| Составление отчетов, характеристик; ведение личных дел воспитанников | Пеагог-психолог, педагог социальный, воспитатель | Воспитанники и их родители (законные представители) | Сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность; сведения о родителях (лицах их замещающих); сведения о семье; данные об образовании; информация медицинского характера; иные документы. | *Согласие – ст.5 Закона Республики Беларусь от 07 мая 2021г. №99-З «О защите персональных данных»;*  *абз.8 ст.6 Закона* | Могут предъявляться третьим лицам (учреждение здравоохранения, управление образования, Кореличский районный исполнительный комитет, военкомат, а также по запросу контрольным и надзорным органам, правоохранительных органам, суду. | Согласно п.228-268, 291-307, 308-337  Перечня (раздел 4, главы 14,16,17) |
| 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“[[1]](#footnote-1), 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. | п. 800 – 3 г. |
| 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. |
| Организация и проведение социального расследования | Директор, заместитель директора, педагогические работники, педагог-психолог, социальный педагог, 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. |
| 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. |
| Организация индивидуальной профилактической работы | Директор, заместитель директора, 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, ИДН  РО(У)ВД,  отдел (управление) образования. | п. 827 – 5 л.  п. 828 – 5 л. |
| 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, ИДН  РО(У)ВД,  Отдел (управление) образования. | п. 827 – 5 л.  п. 828 – 5 л. |

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

1. 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-1)