ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Политике в отношении обработки персональных данных

в учреждении образования «Речицкий

государственный педагогический колледж»

Реестр обработки персональных данных

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки**  **персональных данных** | **Уполномочен-**  **ный работник** | **Субъекты персональных данных** | **Категории персональных данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Рассмотрение ре- | Инспектор по кадрам | Кандидаты - физические лица,  - которые направи | Фамилия, собственное имя, отчество,  год рождения, сведения об образовании  и опыте работы, контактный номер  телефона, адрес электронной почты | **Согласие –** ст. 5 Закона Рес-  публики Беларусь от  7 мая 2021 г. № 99-З  ”О защите персональных дан-  ных“ (далее – Закон)  при направлении резюме (ан-  кеты) 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 неприня-  тия на работу – 1 год |
| зюме (анкет) соис  кателей на вакант-  ные должности в  целях заключения  трудового догово-  ра |
|  | ли резюме |  |
|  |  |  | В случае принятия |
|  |  |  |  | на работу – 1 месяц |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Оформление (при-  ем) на работу | Инспектор по кадрам | Соискатели рабо- | В соответствии со ст. 26 Трудового | **абз. 8 ст. 6 Закона** | Не передаются | После увольнения – |
| ты, члены их се- | кодекса Республики Беларусь (далее – | *(ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Пре-* |  | 75 лет |
|  |  | мей | ТК) и иными законодательными актами | *зидента Республики Беларусь* |  | (п. 638.3 Перечня) |
|  |  |  |  | *от 15 мая 2014 г. № 5; иные* |  |  |
|  |  |  |  | *законодательные акты)* |  |  |
| Формирование,  ведение и хране-  ние личных дел  работников | Инспектор по кадрам | Работники, члены | В соответствии с Инструкцией о по- | **абз. 8 ст. 6 Закона** | Не передаются | После увольнения **–** |
| их семей | рядке формирования, ведения и хране- |  |  | 75 лет |
|  |  | ния личных дел работников, утвер- |  |  | (п. 638 Перечня) |
|  |  | жденной постановлением Комитета по |  |  |  |
|  |  |  | архивам и делопроизводству при Сове- |  |  |  |
|  |  |  | те Министров Республики Беларусь от |  |  |  |
|  |  |  | 26 марта 2004 г. № 2 |  |  |  |
| Ведение трудовых  книжек | Инспектор по кадрам | Работники | В соответствии с постановлением Ми- нистерства труда и социальной защитыРБ от 16.06.2014 г. №40 «О трудовых книжках» | **абз. 8 ст. 6 Закона** | Не передаются | Трудовые книжки на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования) (п. 646 Перечня); книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет (п.648 Перечня) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки**  **персональных данных** | **Уполномочен-**  **ный работник** | **Субъекты персональных данных** | **Категории персональных данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Ведение телефон- ного справочника | Секретарь | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, но-  мер служебного телефона | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(п. 1 ч.1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК)* | Не передаются | 1 месяц после увольнения |
| Ведение учета фактически отра- ботанного времени | Инспектор по кадрам, заведующий хозяйством, заведующий общежитием | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахож- дения или отсутствии на рабочем ме-  сте, | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(ст. 132 ТК)* | Не передаются | 3 года  (п.п.466-468 Переч- ня) |
| Командирование | Секретарь | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, пас- портные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные зако- нодательством и (или) необходимые для организации командировки | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(ст. 94* **–** *95 ТК)* | 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.п. 663 **–** 665 Пе-  речня) |
| Выплата заработ- ной платы | бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | Работники, члены их семей | 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 государствен- ные органы | 75 лет  (п. 183 Перечня) |
| Применение мер поощрения | Инспектор по кадрам, бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | 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 госу-  дарственными наградами | 75 лет  (п. 21.3 Перечня) |
| Привлечение к дисциплинарной, материальной от-  ветственности | Инспектор по кадрам, бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | 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 Перечня) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки**  **персональных данных** | **Уполномочен-**  **ный работник** | **Субъекты персональных данных** | **Категории персональных данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Предоставление гарантий и ком- пенсаций в соот- ветствии с законо- дательством о тру-  де | Инспектор по кадрам, бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основа- нием для предоставления гарантии, компенсации | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(глава 9 ТК)* | Не передаются | В соответствии с Перечнем в зави- симости от гаран- тии (компенсации) |
| Предоставление трудовых и соци- альных отпусков | Инспектор по кадрам | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предо- ставления социального отпуска (сведе- ния 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 предо- ставлении трудо- вых отпусков **–** 3 года  (п. 21.4 Перечня). По социальному отпуску **–** 75 лет (п. 21.3 Перечня) |
| Аттестация работ- ников | Инспектор по кадрам | Работники, под- лежащие аттеста- ции | В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специа- листов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г.  № 784 | **абз. 8 ст. 6 Закона** | Члены аттестацион- ной комиссии | Протоколы атте- стационной комис- сии **–** 15 лет  (п. 669 Перечня) аттестационные  листы, характери- стики **–** в течение срока хранения  личного дела ра- ботника |
| Формирование и ведение резерва кадров | Инспектор по кадрам | 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** | Не передаются | 1 год |
| Направление на профессиональную подготовку, повы- шение квалифика- ции, стажировку и переподготовку | Инспектор по кадрам, методист | Работники | Паспортные данные, сведения о занимаемой должности | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(ст. 2201 ТК)* | Организации, осу- ществляющие про- фессиональную под- готовку, повышение квалификации, ста-  жировку и перепод- готовку | 5 лет  (п. 940 Перечня) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки**  **персональных данных** | **Уполномочен-**  **ный работник** | **Субъекты персональных данных** | **Категории персональных данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Изменение и пре- кращение трудово- го договора | Инспектор по кадрам | 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, 9 и 12 ТК)* | Не передаются | После увольнения **–**  75 лет  (п. 638.3 Перечня) |
| Проверка деклара- ций о доходах и имуществе | Инспектор по кадрам | Лица, согласно ст. 30 Закона Рес- публики Беларусь от 15 июля 2015 г.  № 305-З  ”О борьбе с кор- рупцией“ | Паспортные данные, сведения о семейном и имущественном положе- нии – в соответствии с формой декла- рации | **абз. 5 ст. 6 Закона**  *(ст.ст. 29, 30 и 32 Закона Рес- публики Беларусь О борьбе с коррупцией“)* | Государственные органы, иные орга- низации, должност- ные лица, опреде- ленные законода- тельными актами | После увольнения – 75 лет  (п. 638.3 Перечня) |
| Ведение воинского учета | Инспектор по кадрам | Работники **–** воен- нообязанные, чле- ны их семей | В соответствии с постановлением Ми- нистерства обороны Республики Бела- русь от 27 января 2020 г. № 5 ”Об уста- новлении форм документов воинского учета“ | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(ст. 9 Закона Республики Бела- русь от 5 ноября 1992 г.*  *№ 1914-XII ”О воинской обя- занности и воинской службе“)* | Местные исполни- тельные и распоря- дительные органы, военные комиссари- аты, органы государ- ственной безопасно- сти и иные государ- ственные органы, осуществляющие  воинский учет | 5 лет  (п. 657 Перечня) |
| Подача докумен- тов индивидуаль- ного (персонифи- цированного) уче- та застрахованных лиц | Инспектор по кадрам, бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | Работники, лица, работающие по гражданско-  правовому дого- вору | В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и соци- альной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 ”О порядке запол-  нения и приема-передачи форм доку- ментов персонифицированного учета“ | **абз. 7 ст. 6 Закона** | Органы ФСЗН | 5 лет  (п. 604.2 Перечня) |
| Оформление  необходимых для назначения пенсии  документов | Инспектор по кадрам | 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, осуществля-  ющий пенсионное обеспечение |
| **Цель обработки**  **персональных данных** | **Уполномочен-**  **ный работник** | **Субъекты персональных данных** | **Категории персональных данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-  курортном лечении | Заместитель директора по воспитательной работе, педагог социальный | Работники, несо- вершеннолетние  дети работника, их другой роди- тель, обучающиеся | В соответствии с Положением о поряд- ке направления населения на санатор- но-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542 | **абз. 8 ст. 6 Закона** | Республиканский  центр по оздоровле- нию и санаторно- курортному лечению населения (в городе, районе по месту регистрации  организации) | В соответствии с Главой 8 перечня документов Нацио- нального архивного фонда Республики Беларусь, образу-  ющихся в процессе деятельности госу- дарственных орга- нов, иных органи- заций организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохране- нию, физической культуре и спорту, туризму, с указани- ем сроков хране- ния, установленно- го приказом Мини- стерства юстиции Республики Бела- русь, Департамента по архивам и дело- производству Ми- нистерства юсти- ции Республики Беларусь от 1 апре-  ля 2019 г. № 11 |
| Оформление документов в целях осуществления государственного социального страхования | бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | Работники, обучающиеся | Паспортные данные, медицинские сведения (о беременности и т.п.), о составе семьи (о рождении ребенка) | **абз. 11 ст. 6 Закона, (**[*Пункт 1*](file:///C:\Users\User\Downloads\tx.dll%3fd=252320&a=225#a225) *ст.5 Закона от 29.12.2012 № 7-З «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»)* | Государственные органы, иные организации, назначающие и выплачивающие госпособия | 3 года  (п. 187 Перечня) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки**  **персональных данных** | **Уполномочен-**  **ный работник** | **Субъекты персональных данных** | **Категории персональных данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Обязательное  страхование от несчастных случа- ев на производстве и профессиональ- ных заболеваний | бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | Работники | Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(ст. 224 ТК;*  *глава 16 Положения о страхо- вой деятельности в Республике Беларусь, утвержденного Ука- зом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г.*  *№ 530)* | Белгосстрах | 3 года  (п. 511 Перечня) |
| Расследование  несчастных случа- ев на производстве | 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 за-  болеваний“ | **абз. 8 ст. 6 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, необхо-  димые для разрешения индивидуаль- ных трудовых споров | **абз. 8 ст. 6 Закона**  *(ст. 235 ТК)* | Стороны индивиду- альных трудовых споров (представи-  тели профсоюза, нанимателя) | 5 лет после урегу- лирования спора  (п. 473 Перечня) |
| Рассмотрение об- ращений граждан и юридических лиц | Инспектор по кадрам, секретарь, бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | Граждане, в т.ч. представители юридических лиц | Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребы- вания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении | **абз. 20 ст. 6 Закона**  *(ст. 12 Закона Республики Бе- ларусь от 18 июля 2011 г.*  *№ 300-З ”Об обращениях граждан и юридических лиц“)* | Не передаются | 5 лет  (п. 76 Перечня) |
| Осуществление  административных процедур | Инспектор по кадрам, секретарь, бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | Заявители, третьи лица | В соответствии с переч- нем административных процедур, осу- ществляемых государственными орга- нами и иными организациями по заяв- лениям граждан, утвержденным Ука-  зом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 | **абз. 20 ст. 6 Закона**  *(ст.ст. 14 и 15 Закона Респуб- лики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З ”Об основах административных проце- дур“)* | Не передаются | 3 года  (п. 458 Перечня) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки**  **персональных данных** | **Уполномочен-**  **ный работник** | **Субъекты персональных данных** | **Категории персональных данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Прием документов для получения среднего специального образования | Члены приемной комиссии | Абитуриенты (законные представители несовершеннолетних абитуриентов или представители, действующие на основании доверенности, удостоверенной нотариально или уполномоченным должностным лицом | В соответствии с гл.2 Правил приема лиц для получения среднего специально образования, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 27.01.2022 № 23 | **абз. 20 ст. 6 Закона**  *(Правила приема лиц для получения среднего специально образования, утвержденных Указом Президента Республики Беларусь от 27.01.2022 № 23)* | Не передаются | 1 год (п.392 Перечня) |
| Реализация образовательных программ среднего специального образования | Секретарь учебной части, кураторы учебных групп, руководитель практики педагог социальный, педагог психолог, воспитатель,  бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | Обучающиеся, члены их семей | Кодекс об образовании Республики Беларусь 13 января 2011 г. № 243-З Гл. 3, ст 54 Гл.6 Положения об учреждении среднего специального образования, утвержденное Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 19.08.2022 № 272 | **абз. 20 ст. 6 Закона** | Государственные органы, иные организации, предусмотренные законодательством | 55 лет (п.392 Перечня) |
| Постановка на учет иногородних обучающихся, желающих получить жилое помещение в общежитии | Паспортист | Обучающиеся, их представители | аб. 2 графы 3 подпункта 1.1.8 пункта 1.1 [перечня](https://normativka.by/lib/document/500079119/rev/2022090199#anchor=%D0%97%D0%B0%D0%B3_%D0%A3%D1%82%D0%B2_1) административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200;  п.п. [1.3](https://normativka.by/lib/document/500169092/rev/2022090199#article=37&point=1&underpoint=1.3), [1.8–1.10](https://normativka.by/lib/document/500169092/rev/2022090199#article=37&point=1&underpoint=1.8) пункта 1 статьи 37 Жилищного кодекса Республики Беларусь. | **абз. 20 ст. 6 Закона** *(гл.2. Положения об общежитиях, утвержденных Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269)* | Местные исполнительные и распорядительные органы | 3 года  (п. 947 Перечня) |
| **Цель обработки**  **персональных данных** | **Уполномочен-**  **ный работник** | **Субъекты персональных данных** | **Категории персональных данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Формирование Республиканского банка данных детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей | Педагог социальный | Обучающиеся из числа детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей | В соответствии с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 02.10.2012 г. №118 | **абз. 20 ст. 6 Закона** | Государственные органы, иные организации, уполномоченные законодательством осуществлять защиту прав и законных интересов детей | Информация о лицах учетной категории подлежит хранению в республиканском банке данных на протяжении 75 лет. |
| Взыскание расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении | Педагог социальный, юрисконсульт, бухгалтерия (бухгалтер, экономист) | Лица обязанные возмещать расходы по содержанию детей | Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребы- вания), паспортные данные, сведения о трудовой деятельности | **абз. 20 ст. 6 Закона** *(Декрет Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 г. №18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях)* | Государственные органы, иные организации, предусмотренные законодательством | 55 лет (п.392 Перечня) |
| Приобретение товаров (работ, услуг) полностью или частично за счет бюджетных средств и (или) собственных средств, а также отношения, связанные с исполнением договорных обязательств | Специалист по закупкам, юрисконсульт, главный бухгалтер | Контрагенты – физические лица или представители юридических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель, выступающие одной из сторон сделки. | Контрагенты (физические лица):  - фамилия, имя, отчество;  - дата и место рождения;  - паспортные данные;  - адрес регистрации по месту жительства;  - контактные данные;  - индивидуальный номер налогоплательщика;  - номер расчетного счета;  - иные персональные данные, предоставляемые контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.  Представители (работники) контрагентов (юридических лиц):  - фамилия, имя, отчество;  - паспортные данные;  - контактные данные;  - занимаемая должность;  - иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров. | **абз. 20 ст. 6 Закона** *(Закон Республики Беларусь от 17 июля 2018 года № 136-З), и подпункта 1.7 пункта 1 постановления № 395 (в редакции постановления № 692).* | Государственные органы, иные организации, предусмотренные законодательством | 5 лет (п.1438 Перечня) |
| **Цель обработки**  **персональных данных** | **Уполномочен-**  **ный работник** | **Субъекты персональных данных** | **Категории персональных данных** | **Правовая основа** | **Категории получа- телей** | **Срок хранения** |
| Применение системы видеона- блюдения в инте- ресах обеспечения  Общественного порядка | Заведующий хозяйством, заведующий общежитием | Работники, обучающиеся, посетители | Изображение человека | **абз. 20 ст. 6 Закона**  *(Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г.*  *№ 527 ”О вопросах создания и применения системы видео- наблюдения в интересах обес- печения общественного поряд- ка“* | 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 |