

УТВЕРЖДЕНО

Приказ заведующего
государственным учреждением
образования
«Детский сад № 28 г. Молодечно»
29.12.2023 № 307

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в отношении обработки
персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное учреждение образования «Детский сад № 28 г. Молодечно» (далее – Детский сад) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из принимаемых Детским садом мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон).

1.2. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.3. Почтовый адрес Детского сада: 222307, Минская область, город Молодечно, улица Мира, дом 6 А; адрес в сети Интернет: <https://sad28mol.uomrik.gov.by/>.

1.4. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

1.5. Детский сад осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей, и не допускает их избыточной обработки.

2. ЦЕЛИ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЧЬИ ДАННЫЕ ПОДВЕРГАЮТСЯ ОБРАБОТКЕ, ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Детский сад осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях

и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно приложению к настоящей Политике.

3. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Детский сад осуществляет трансграничную передачу персональных данных для обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Instagram, TikTok, Viber, Telegram, видеохостинг YouTube).

Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства осуществляется Детским садом после получения согласия субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты.

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Детский сад обращался к субъекту персональных данных за получением согласия;

4.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных Детским садом, содержащей:

место нахождения Детского сада;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Детским садом;

персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

4.1.3. требовать от Детского сада внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

4.1.4. на получение от Детского сада информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Детским садом третьим

лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

4.1.5. требовать от Детского сада бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

4.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений Детского сада, нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

4.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Детским садом, субъект персональных данных подает в Детский сад заявление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в подпункте 1.3 пункта 1 настоящей Политики, или посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (<https://обращения.бел>), а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено.

Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

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

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

Детский сад не рассматривает заявления субъектов персональных данных, поступившие в его адрес иными способами (e-mail, телефон и т.п.).

4.3. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных Детским садом, субъект персональных данных может обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Детский сад, направив

сообщение на электронный адрес указанному в подпункте 1.3 пункта 1 настоящей Политике.

Приложение
к Положению о политике
в отношении обработки
персональных данных

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных Детским садом

Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей	Срок хранения
ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ						
Рассмотрение кандидатур на замещение вакантных должностей (профессий)	Заведующий или лицо, его заменяющее	Кандидат на вакансию	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения, место рождения, адрес места проживания, образование, должность служащего (профессия рабочего), стаж работы,	абз. 20 ст. 6 Закона*, Декрет Президента Республики Беларусь от 12.10. 2021 г. № 6, п. 4 ст. 51 Кодекса Республики Беларусь об образовании, ч.4 ст. 27 ¹ Закона Республики Беларусь О правах ребенка, Постановление Совета Министров Республики Беларусь	<p>Предыдущий наниматель кандидата на вакансию</p> <p>Молодечненский РОВД</p>	5 лет, п. 32 Перечня**

			идентификационный номер сведения об отношении к государственным и общественным институтам, конституционному строю, о привлечении к административной или уголовной ответственности	от 02.09.2022 № 583 Об установлении перечня, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14.10.2021 г. № 585 О форме характеристики, Приложение 18 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 10.04.2023 г. № 235 Об изменении постановления Совета Министров Республики Беларусь от 20.07.2006 г. № 909		
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Заведующий или лицо, его заменяющее	Работники, члены их семей	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения работника и членов его семьи, гражданство, место рождения, адрес места проживания, контактные телефоны, образование,	абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 г. № 2 Об утверждении инструкции о порядке формирования,	Не передаются	После увольнения – 55 лет, п. 688.3 Перечня**

			должность, стаж работы, идентификационный номер, трудовые и социальные отпуски	ведения и хранения личных дел работников		
Ведение личных карточек работников	Заведующий или лицо, его заменяющее, либо уполномоченное лицо	Работники, члены их семей	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения работника и членов его семьи, гражданство, место рождения, адрес места проживания, контактные телефоны, образование, должность, стаж работы, идентификационный номер, трудовые и социальные отпуски	абз. 8 ст. 6 Закона*	Не передаются	После увольнения – 55 лет, п.689 Перечня**
Оформление документов персонально – первичного	Заведующий или лицо, его заменяющее, либо	Работники, члены их семей	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения работника и членов его семьи, место рождения, адрес места проживания,	абз. 20 ст. 6 Закона*, ст. 9 Закона Республики Беларусь от 5.11.1992 г. № 1914-ХІІ О воинской обязанности и воинской службе, Постановление	Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы	После увольнения или достижения гражданами предельного возраста состояния в

<p>воинского учета (личные карточки на граждан, состоящих на воинском учете)</p>	<p>уполномоченное лицо</p>		<p>контактные телефоны, образование, должность (профессия), стаж работы, идентификационный номер первичные данные воинского учета: группа учета воинское звание</p>	<p>Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 г. № 5 Об установлении форм документов воинского учета</p>	<p>государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет</p>	<p>запасе или признания граждан негодными к военной службе по состоянию здоровья – 3 года, п. 710 Перечня**</p>
<p>Ведение трудовых книжек</p>	<p>Заведующий или лицо, его заменяющее</p>	<p>Работники</p>	<p>Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения работника, образование, профессия (специальность), стаж работы, сведения о награждениях, присвоении почетных званий; повышении квалификации, стажировке и переподготовке; периоде военной службы в</p>	<p>абз. 20 ст.6 Закона*, Постановление Министрства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 г. № 40 О трудовых книжках</p>	<p>Не передаются</p>	<p>Трудовые книжки – до востребования, п. 696 Перечня**; книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним –50 лет, п. 697 Перечня**</p>

			<p>Вооруженных Силах Республики Беларусь, органах пограничной службы Республики Беларусь (пограничных войсках Республики Беларусь), внутренних войсках Министерства внутренних дел Республики Беларусь, органах государственной безопасности Республики Беларусь и иных войсках и воинских формированиях, создаваемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь, службы в Следственном комитете Республики Беларусь, Государственном комитете судебных экспертиз Республики Беларусь, органах</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>внутренних дел Республики Беларусь, органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, органах финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, а также службы в Вооруженных Силах, органах государственной безопасности и органах внутренних дел бывшего СССР; о времени получения профессионально- технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования в дневной форме получения образования,</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			социальные отпуска			
Ведение учета фактически отработанного времени	Заведующий или лицо, его заменяющее, либо уполномоченное лицо	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, квалификационная категория, разряд (для рабочих профессий), количество отработанных часов, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте	абз. 20 ст. 6 Закона*, ст. 133 Трудового Кодекса Республики Беларусь	Государственное учреждение «Молодечненский межотраслевой центр обеспечения деятельности бюджетных организаций (для начисления заработной платы)	Табеля использования рабочего времени - 3 года, п. 772 Перечня**, журналы регистрации прихода и ухода работников, учета временного отсутствия работников – 1 год, п. 1488 Перечня**, журнал учета дежурств работников – 1 год, п. 1489 Перечня**
Выплата заработной платы	Заведующий или лицо, его заменяющее	Работники, члены их семей	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	абз. 20 ст. 6 Закона*, п. 4 ч. 1 ст. 55 Трудового Кодекса Республики Беларусь	Банки, налоговые и иные государственные органы	3 года, при отсутствии лицевых счетов-55 лет, п. 178 Перечня**

	ющее					
Применение мер поощрения	Заведующий или лицо, его заменяющее	Работник и	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	абз. 20 ст. 6 Закона*, ст. 196 Трудового Кодекса Республики Беларусь	Управление по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета (при представлении к награждению благодарностями, грамотами, почетными грамотами этих лиц, а также при представлении к награждению государственным и наградами)	3 года, при отсутствии лицевых счетов-55 лет, п. 178 Перечня**
Привлечение к дисциплинарной ответственности	Заведующий или лицо, его заменяющее	Работник и	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абз. 20 ст. 6 Закона*, гл. 14, гл. 37 Трудового Кодекса Республики Беларусь	Государственное учреждение «Молодечненский межотраслевой центр обеспечения деятельности бюджетных организаций» (в случае	3 года, п. 19.4 Перечня **

					применение мер дисциплинарного взыскания в виде снижения премии)	
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Заведующий или лицо, его заменяющее	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. 20 ст. 6 Закона*, гл. 12 Трудового Кодекса Республики Беларусь	Государственное учреждение «Молодечненский межотраслевой центр обеспечения деятельности бюджетных организаций (для расчета отпускных)	Графики трудовых отпусков – 1 год, п. 716 Перечня**; приказы о предоставлении и трудовых отпусков – 3 года, п. 19.4 Перечня**, приказы о социальных отпусках – 55 лет, п. 19.3 Перечня**
Аттестация работников	Заведующий или лицо, его заменяющее,	Работники, подлежащие аттестации	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения работника, адрес места проживания, образование,	абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 г. № 784 Об утверждении Типового положения	Члены аттестационной комиссии	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет, п. 746 Перечня**, документы о проведении

	председатель, секретарь аттестационной комиссии		должность служащего, стаж работы	об аттестации руководителей и специалистов организаций		аттестации и установлении квалификации (характеристики, аттестационные листы, справки и др.) – 5 лет, п. 747 Перечня**
Формирование и ведение резерва кадров	Заведующий или лицо, его заменяющее, либо уполномоченное лицо	Педагоги	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения работника, адрес места проживания, образование, должность служащего, стаж работы	Согласие , п.14 Положения об организации работы с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций	Местные исполнительные и распорядительные органы	3 года, п.675 Перечня**

<p>Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку</p>	<p>Заведующий или лицо, его заменяющее</p>	<p>Работник и</p>	<p>Фамилия, имя собственное, отчество работника, паспортные данные, сведения о занимаемой должности</p>	<p>абз. 20 ст. 6 Закона*, ст. 220¹ Трудового Кодекса Республики Беларусь</p>	<p>Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку</p>	<p>3 года, п. 19.4, 711.1 Перечня**</p>
<p>Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц (оформление форм ПУ-1,</p>	<p>Заведующий или лицо, его заменяющее, либо уполномоченное лицо</p>	<p>Работник и</p>	<p>Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения работника, паспортные данные, образование, должность служащего (профессия)</p>	<p>абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 г. № 7 О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета</p>	<p>Фонд социальной защиты населения</p>	<p>До представления в фонд социальной защиты населения</p>

ПУ-2)						
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Заведующий или лицо, его заменяющее, либо уполномоченное лицо	Работник и, лица из числа бывших работников члены их семей	Фамилия, имя собственное, отчество работника, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, стаж работы, адрес места проживания, образование, сведения о рождении детей, периоды военной службы	абз. 11 ст. 6 Закона*, абз. 20 ст. 6 Закона*, ст.75 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 г. № 1596-ХП О пенсионном обеспечении	Управление по труду, занятости и социальной защите Молодечненского райисполкома	До представления в управление по труду, занятости и социальной защиты населения
Расследование несчастных случаев на производстве	Заведующий или лицо, его заменяющее, уполномоченные лица	Работник и	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения работника, должность служащего (профессия) адрес места проживания, стаж работы	абз. 20 ст. 6 Закона*, п. 6 ч. 1 ст. 55 Трудового Кодекса Республики Беларусь Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14.08.2015 г. № 51/94 О документах, необходимых для	Белгосстрах, представители профсоюза, нанимателя	45 лет, п. 819.1 Перечня**

				расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний		
Ведение личных карточек учета средств индивидуальной защиты	Уполномоченное лицо	Работники, которым выдаются средства индивидуальной защиты	Фамилия, имя собственное, отчество, должность служащего (профессия), размер одежды, обуви, головного убора	абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30.12. 2008 г. № 209 Об утверждении инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты	Не передаются	После увольнения работника - 1 год, п.846 Перечня**
Выдача направления на медосмотр	Заведующий или лицо, его заменяющее, либо уполномоченный	Работники, кандидаты на вакантную должность	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения, должность служащего (профессия) адрес места проживания	абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Министерства Здравоохранения Республики Беларусь №74 от 29.07.2019 О проведении обязательных и внеочередных медицинских	Учреждение здравоохранения «Молодечненская центральная районная больница»	До передачи в учреждение здравоохранения

	ое лицо			осмотров работающих		
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Члены комиссии по трудовым спорам	Работник и – стороны индивидуальных трудовых споров	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуальных трудовых споров	абз. 20 ст. 6 Закона *, гл. 17 Трудового кодекса Республики Беларусь	Стороны индивидуальных трудовых споров (представители профсоюза, нанимателя)	5 лет после урегулирования спора, п. 776 Перечня**
Ведение учета питания работников	Уполномоченное лицо	Работник и	Фамилия, имя собственное, отчество, должность служащего (профессия)	абз. 8 ст. 6 Закона* Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31.05.2023 г. № 356 О порядке организации питания педагогических и иных работников учреждений образования	Государственное учреждение «Молодечненский межотраслевой центр обеспечения деятельности бюджетных организаций (для начисления оплаты)	До передачи для начисления оплаты
Заполнение	Заведующий	Работник и	Фамилия, имя собственное,	абз. 12 ст. 6 Закона*, Постановление	Передаются третьим лицам	До передачи

информационных баз данных (1-ДУ, областная база «Кадры» и т.п.)	или лицо, его заменяющее, либо уполномоченное лицо		отчество, дата рождения, образование, должность служащего (профессия рабочего), стаж работы, идентификационный номер	Министерства образования Республики Беларусь от 15.09.2015 г. № 115 Об утверждении Инструкции о порядке формирования, ведения и использования автоматизированной системы учета в сфере образования «Электронное образование»		
АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ И ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ						
Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Заведующий или лицо, его заменяющее	Граждане, в т.ч. представители юридических лиц	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	абз. 20 ст. 6 Закона*, ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 г. № 300-3 Об обращениях граждан и юридических лиц	РУП «Центр цифрового развития» (в случае обращения через государственную единую(интегрированную) республиканскую информационную систему учета	5 лет, п. 60 Перечня**

					и обработки обращений граждан и юридических лиц	
Осуществление административных процедур	Заведующий или лицо, его заменяющее	Заявитель, третьи лица	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства, контактный телефон, документ удостоверяющий личность	абз. 20 ст. 6 Закона*, ст. 14 и ст. 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З Об основах административных процедурах, Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 г. № 200 Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан	Не передаются	Журналы регистрации документов, связанных с осуществлением административных процедур - 5 лет, п.91 Перечня**
ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА						
Применение системы	Республиканское	Работник, посетитель	Изображение человека	абз. 20 ст. 6 Закона*, Указ Президента	Органы, перечисленные в п. 4 Указа 527	30 суток (абз. 4 п. 20 Положения о

видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка	унитарное предприятие связи «Белтелеком»	ли		Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка		применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135
Обеспечение пропускного режима в здание учреждения	Заведующий или лицо, его заменяющее, либо уполномоченное лицо	Посетители	Фамилия, имя собственное, отчество	абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227 Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев,	Не передаются	Журнал регистрации посетителей - 5 лет, п. 62 Перечня**

				произошедших с обучающимися		
ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА						
Прием (зачисление) лица для получения дошкольного образования	Заведующий или лицо, его заменяющее	Законные представители ребенка дошкольного возраста, ребенок дошкольного возраста	Фамилия, имя собственное, отчество законного представителя ребенка, ребенка, адрес места регистрации/места проживания, контактный телефон, дата рождения ребенка, информация о состоянии здоровья ребенка (антропометрические данные, группа по физкультуре, группа закаливания, группа здоровья), половая принадлежность, информация о квалификации физического и	абз. 20 ст. 6 Закона*, ст. 140 Кодекса Республики Беларусь об образовании	Не передаются	Заявления законных представителей о приеме лиц для получения образования – 1 год, п.317 Перечня**; заключения центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации – 25 лет, п.509 Перечня**, приказы о зачислении лица для получения дошкольного образования – 10 лет, п. 19.1 Перечня**, алфавитная

			(или) психического нарушения, информация об образовательной программе специального образования			книга записи воспитанников - 55 лет, п. 320 Перечня**
Учет детей 5-ти и 6-ти летнего возраста	Заведующий или лицо, его заменяющее, либо уполномоченное лицо	Воспитанники 5-ти и 6-ти лет	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения воспитанника	абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 августа 2022 г. № 285 О порядке учета детей в целях получения ими общего среднего, специального образования	Управление по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета	До передачи
Зачисление воспитанника в объединения по интересам для	Заведующий или лицо, его заменяющее	Законные представители воспитанника, воспитанник	Фамилия, имя собственное, отчество законного представителя воспитанника, адрес места регистрации/места проживания,	абз. 20 ст. 6 Закона*, ст.230 Кодекса Республики Беларусь об образовании	Не передаются	Приказы о зачислении воспитанника в объединение по интересам – 10 лет, п. 19.1 Перечня**, документы

реализации программы дополнительного образования детей и молодежи			контактные данные, фамилия, имя собственное, отчество воспитанника, дата рождения, паспортные данные/данные свидетельства о рождении, информация о состоянии здоровья ребенка			дополнительного образования - 3 года, п. 580, 582 Перечня**
Ведение табеля учета ежедневной посещаемости воспитанников	Воспитатель дошкольного образования	Воспитанники	Фамилия, имя собственное	абз. 20 ст. 6 Закона*, Инструктивно-методическое письмо Министерства образования Республики Беларусь «Приоритетные направления деятельности системы дошкольного образования в 2017/2018 учебном году»	Государственное учреждение «Молодечненский межотраслевой центр обеспечения деятельности бюджетных организаций»	5 лет, п.323 Перечня**

Сбор сведений о воспитанниках	Воспитатель дошкольного образования	Воспитанники	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения, адрес места проживания, антропометрические данные (рост), группа по физкультуре, группа здоровья, информация о квалификации физического и (или) психического нарушения, информация об образовательной программе специального образования на уровне дошкольного	абз. 20 ст. 6 Закона*, Инструктивно-методическое письмо Министерства образования Республики Беларусь «Приоритетные направления деятельности системы дошкольного образования в 2017/2018 учебном году»	Не передаются	До минования надобности
Сбор сведений о законных представителях воспитанников	Воспитатель дошкольного образования	Законные представители воспитанников	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения, адрес места проживания, образование, место работы, занимаемая	абз. 20 ст. 6 Закона*, Инструктивно-методическое письмо Министерства образования Республики	Не передаются	До минования надобности

			должность, контактная информация	Беларусь «Приоритетные направления деятельности системы дошкольного образования в 2017/2018 учебном году»		
Оформле ние социальн о- педагоги ческой характер истики учрежден ия	Педагог - психоло г либо уполно моченн ое лицо	Воспитан ники	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения, половая принадлежность, группа здоровья, характеристика семьи воспитанника (многодетная/ опекунская/ приемная/ неполная/ находящаяся в социально опасном положении/ переселенцы (чернобыльцы)/ семьи, в которых родители- инвалиды,	абз. 20 ст. 6 Закона*, Инструктивно- методическое письмо Министерства образования Республики Беларусь «Приоритетные направлен ия деятельности системы дошкольного образования в 2017/2018 учебном году»	Не передаются	5 лет, п. 585 Перечня**

			<p>недееспособны/ беженцы/ малообеспеченная/ детский дом семейного типа), характеристика воспитанника (находящийся в социально опасном положении/ признанный нуждающимся в государственной защите/ ребенок- инвалид/ ребенок с особенностями психофизического развития)</p>			
<p>Оказание коррекци онно- педагоги ческой помощи</p>	<p>Учитель - дефекто лог</p>	<p>Воспитан ники с особенно стями психофиз ического развития</p>	<p>Фамилия, имя собственное, отчество воспитанника с особенностями психофизического развития, адрес места регистрации/места проживания, дата рождения, информация о</p>	<p>абз. 20 ст.6 Закона*, ст.273 Кодекса Республики Беларусь об образовании</p>	<p>Не передаются</p>	<p>10 лет, п.482, п.483 Перечня**;</p>

			<p>квалификации физического и (или) психического нарушения, информация об образовательной программе специального образования на уровне дошкольного</p>			
<p>Ведение банка данных воспитанников с особенностями психофизического развития</p>	<p>Уполномоченное лицо</p>	<p>Воспитанники с особенностями психофизического развития</p>	<p>Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения, информация о наличии инвалидности, физических и (или) психических нарушений в соответствии с психолого-педагогической классификацией воспитанника с особенностями психофизического развития, адрес места проживания,</p>	<p>абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 5 сентября 2011 г. № 253 Об утверждении Инструкции о порядке выявления детей с особенностями психофизического развития и создания банка данных о них</p>	<p>Государственное учреждение образования «Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации г. Молодечно»</p>	<p>До передачи</p>

			фамилия, имя собственное, отчество, контактные данные законных представителей воспитанника с особенностями психофизического развития			
Оказание психологической помощи	Педагог - психолог	Воспитанники	Фамилия, имя собственное, отчество адрес места регистрации/места проживания, дата рождения, информация о квалификации физического и (или) психического нарушения, информация об образовательной программе специального образования	Согласие ч.1 ст. 18 Закона Республики Беларусь Об оказании психологической помощи от 1 июля 2010 г. № 153-3 Согласие не требуется п. 2 абз. 17 ст. 8 Закона*, ч. 2 ст.18 Закона Республики Беларусь Об оказании психологической помощи от 1 июля 2010 г. № 153-3	Управление по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета	Материалы диагностических обследований – 3 года , п.319 Перечня**

Физическое воспитание воспитанников	Руководитель физического воспитания	Воспитанники	Фамилия, имя собственное, отчество воспитанника, информация о группе по физкультуре	абз. 20 ст.6 Закона*, ч. 11 ст.32 Закона Республики Беларусь от 4 января 2014 г. № 125-3 О физической культуре и спорте	Не передаются	1 год, п.312 Перечня**
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ						
Принятие решения о снижении/освобождение платы за питание воспитанника	Заведующий или лицо, его заменяющее, либо уполномоченное лицо	Законные представители воспитанников, члены их семей	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения воспитанника, членов его семьи, удостоверение инвалида, сведения о состоянии здоровья воспитанника, сведения о месте жительства и составе семьи воспитанника	абз. 20 ст.6 Закона*, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 февраля 2008 г. № 307 О размере и порядке взимания платы за питание детей, получающих дошкольное образование, специальное образование на уровне дошкольного образования	Приказы о снижении/освобождение платы за питание воспитанника передаются в государственное учреждение «Молодечненский межотраслевой центр обеспечения деятельности бюджетных организаций»	Приказы о снижении/освобождении платы за питание воспитанника – 10 лет, п. 19.1 Перечня**, документы о размере и порядке взимания платы за питание воспитанников - 1 год, п.324 Перечня**

<p>Принятие решения о снижении/освобождении оплаты за пользование учебными пособиями</p>	<p>Заведующий или лицо, его заменяющее</p>	<p>Законные представители воспитанников, члены их семей</p>	<p>Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения воспитанника, сведения о месте жительства и составе семьи воспитанника, удостоверение инвалида, удостоверение инвалида I или II группы одного из родителей, усыновителей (удочерителей), сведения о состоянии здоровья воспитанника, информация о квалификации физического и (или) психического нарушения, информация об образовательной программе специального образования</p>	<p>абз. 20 ст. 6 Закона*, ст. 39 Кодекса Республики Беларусь об образовании, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 июня 2011 г. № 839 О размере и порядке взимания платы за пользование учебниками и (или) учебными пособиями и порядке предоставления их в бесплатное пользование</p>	<p>Не передаются</p>	<p>Приказы о снижении/освобождении оплаты за пользование учебными пособиями – 10 лет, п. 19.1 Перечня**,</p>
--	--	---	--	---	----------------------	--

Ведения базы данных многодетных семей	Заведующий либо уполномоченное лицо	Воспитанники из многодетных семей	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения, идентификационный номер	абз.20 ст.6 Закона*, Указ Президента Республики Беларусь от 9 июля 2019 г. № 264 Об автоматизированной информационной системе учета многодетных семей	Управление по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета	До передачи
РЕАЛИЗАЦИЯ ДЕКРЕТА 18						
Учет информации о воспитанниках, оказавшихся в неблагоприятной обстановке, полученной из государственных органов, государс	Уполномоченное лицо	Педагогические работники, граждане, воспитанники	Фамилия, собственное имя, отчество педагогического работника, гражданина, от которого поступила информация, фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, место фактического проживания воспитанника, в отношении которого поступила	абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2019 г. № 22 О признании детей находящимися в социально опасном положении	Не передаются	Журнал учета информации о детях, оказавшихся в неблагоприятной обстановке, полученной из государственных органов, государственных и иных организаций, граждан – 3 года, п.596 Перечня**

твенных и иных организаций, граждан			информация			
Проведение социального расследования	Члены комиссии и по проведению социального расследования	Воспитанники, законные представители, члены семей	Сведения о ребенке (детях); сведения о родителях ребенка; сведения о иных гражданах, проживающих совместно с семьей и участвующих в воспитании ребенка (детей); сведения о наличии либо отсутствии критериев и показателей социально опасного положения.	абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2019 г. № 22 О признании детей находящимися в социально опасном положении	Управление по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета	5 лет, п.567 Перечня**
Учет сведений о воспитанниках, признанных	Уполномоченное лицо	Воспитанниках, признанных находящимися в	Фамилия, собственное имя, отчество воспитанника, дата рождения, адрес регистрации	абз. 20 ст. 6 Закона*, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от	Управление по образованию Молодечненского районного исполнительного комитета	Журнал учета сведений об обучающихся, признанных находящимися в социально-

<p>ых находящ имися в социальн о опасном положен ии</p>		<p>социальн о опасном положен ии, их законные представ ители</p>	<p>воспитанника по месту жительства и адрес его фактического проживания, фамилия, собственное имя, отчество законных представителей воспитанника, дата рождения, место работы, сведения о семье (полная, неполная, много- детная, имеется инвалид, один из родителей не проживает совместно), причины признания находящимся в социально опасном положении</p>	<p>15 января 2019 г. № 22 О признании детей находящимися в социально опасном положении, Методические рекомендации по межведомственному у взаимодействию государственных органов государственных и иных организаций при выявлении неблагоприятной для детей обстановки, проведении социального расследования, организации работы с семьями, где дети признаны находящимися в социально опасном положении</p>		<p>опасном положении – 3 года, п. 595 Перечня**, личные дела воспитанников, признанных находящимися в социально опасном положении - 5 лет, п. 614 Перечня**</p>

ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

<p>Формирование, размещение и обновление информации на официальном сайте учреждения</p>	<p>Заведующий либо уполномоченное лицо</p>	<p>Заведующий и его заместители, педагогические работники, воспитанники, законные представители воспитанников</p>	<p>Фамилия, имя собственное, отчество, занимаемая должность, (по отношению к педагогическим работникам), фотографическое изображение, видео</p>	<p>Согласие не требуется абз. 20 ст.6 Закона*, абз. 7 подп. 7.1. п.7, подп. 7.7 п. 7 Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций Согласие требуется, если акцент на фото делается на изображении ребенка/ педагогического работника</p>	<p>ООО «Белинфопортал»</p>	<p>До минования надобности</p>
---	--	---	---	--	----------------------------	--------------------------------

Обеспечение функционирования аккаунта в социальной сети	Заведующий либо уполномоченное лицо	работники, воспитанники, законные представители воспитанников	Фамилия, имя собственное, отчество, занимаемая должность (по отношению к работникам), фотографическое изображение, видео	Согласие, абз. 2 ч. 1 ст. 9 Закона*	Трансграничная передача	До минования надобности
Создание группы в мессенджерах	Заведующий, воспитатель дошкольного образования	Работники, законные представители воспитанников	Фамилия, имя собственное, отчество, личный номер мобильного телефона, фотографическое изображение	Согласие, абз. 2 ч. 1 ст. 9 Закона*	Трансграничная передача	До минования надобности
ПЕРВИЧНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБЪЕДИНЕНИЙ						
Ведение учетных документов первичной организации обществе	Председатель первичной организации	Члены первичной организации	Фамилия, имя собственное, отчество, дата рождения, адрес проживания, занимаемая должность, № членского билета	абз.4 п.2 ст.8 Закона*, Уставы общественных объединений	Могут передаваться в районные организации	Документы по учету членов - до снятия с учета, п.1603 Перечня**

нного объедине ния						
--------------------------	--	--	--	--	--	--