Приложение 2

к Политике в отношении обработки персональных данных в учреждении образования «Ивацевичский государственный аграрный колледж»

Реестр обработки персональных данных в процессе образовательной деятельности

в учреждении образования «Ивацевичский государственный аграрный колледж»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки ПД** | **Подразделение (лицо), ответственное за**  **обработку ПД** | **Категории лиц, чьи ПД обрабатываются** | **Перечень обрабатываемых ПД** | **Правовая основа обработки ПД** | **Категории получателей ПД** | **Срок хранения ПД** |
| Прием  (зачисление)  лиц для получения профессионально- технического образования | Члены приемной комиссии | Абитуриенты (их законные представители) | В соответствии с:  гл. 2 Правил правила приема лиц для получения профессионально- технического образования, утв.  Постановлением Совета Министров  Республики Беларусь 29.07.2022 N 497; приложениями к Положению о  приемной комиссии учреждения образования по приему лиц для получения профессионально- технического образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 07.07.2022 № 178;  и иными НПА | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  **абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона,**  п. 3 ст. 55, п. 174, п. 175, п. 176,  п. 192 Кодекса Республики Беларусь «Об образовании» от 13.01.2011 № 243-З  (далее – Кодекс) | Не передаются | В соотв. с ПЕРЕЧНЕМ документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования, структурных подразделений областных и Минского  городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и государственной молодежной политики, государственных организаций, подчиненных Министерству образования, с указанием сроков хранения, утв. Министерством образования Республики Беларусь 28.11.2022 № 450 (далее - Перечень № 450),  в том числе:  5 лет – документы о ходе приема (зачисления) (списки и др.) (376);  1 год - личные дела лиц, поступавших, но не принятых в учреждения образования (п. 393) |
| Заключение и исполнение, договоров в образовательной сфере | Директор, секретарь  учебной части,  зам. директора по УПР | Граждане, являющиеся сторонами по договору | В соответствии с:  формами договоров, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 09.09.2022 № 297 | **Абз. 15 ст. 6 Закона**  п. 1 ст. 55, ст. 59 Кодекса | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 55 лет – договоры в сфере образования (п. 462) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реализация образовательных программ  **профессионально- технического** образования | Зам. директора по направлениям, заведующий отделением, преподаватели, мастера ПО, кураторы, зав.  ЦК | Обучающиеся | В соответствии с:  Приложением к Положению об организации производственного обучения учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ профессионально-технического  образования, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2022 г. № 497; п. 9-11 Положения о порядке и условиях отчисления для перевода, перевода обучающихся и  восстановления лиц для продолжения получения образования, утв.  Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 1 сентября 2022 N 574;  и иными НПА | **Абз.20 ст. 6 Закона,**  ст. 59, ст. 173 Кодекса, Положение об учреждении среднего специального образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 г.  № 272;  Инструкция о проведении воспитательной работы педагогическими работниками во внеучебное время с обучающимися утв.  Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 22.09.2022 N 332 | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 5 лет - журналы учебных занятий, журналы куратора учебной группы  (п. 399);  10 лет - документы о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся (справки, докладные записки,  объяснительные  записки, переписка и др.) (п. 390); |
| Реализация образовательных программ **дополнительного** образования взрослых | Зам.директора по ПО, бухгалтерия (экономист) | Обучающиеся | В соответствии с:  формой договора, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 9 сентября 2022 г. № 29 ”О типовых формах договоров в сфере образования“ п. 27.5, п. 27.6 Положения об  учреждении дополнительного образования взрослых, утв.  Министерством образования  Республики Беларусь от 10.10.2022 N 379;  Приложениями 1-7 к Правилам проведения аттестации слушателей, стажеров при освоении содержания образовательных программ дополнительного образования взрослых, утв. постановлением  Министерства образования Республики Беларусь от 05.10.2022 № 367  и иными НПА | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  ст. 59, ст. 255 Кодекса, Положение о непрерывном профессиональном обучении по профессиям рабочих,  должностям служащих, кроме должностей руководителей и специалистов, утв.  Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 N 574; Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 09.09.2022 N 296 "Об утверждении Положения об обучающих курсах дополнительного образования взрослых» | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года - после окончания срока действия договора,  проведения проверки, 10 лет - если проверка не проводилась  (п. 316) |
| Аттестация обучающихся при освоении содержания образовательных программ профессионально- технического образования |  |  | В соответствии с:  Приложениями 2-15 к Правилам проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ  профессионально-технического образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 16.09.2022 г. № 314;  п. 12 Положения об организации производственного обучения учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ  профессионально-технического образования, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 29.07.2022 N 497  и иными НПА | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  ч. 1 п. 3 ст. 84,  ст. 177, 178, 193, 194 Кодекса |  | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 5 лет - зачетно-  экзаменационные ведомости  (п. 411);  55 лет - протоколы заседания государственных  квалификационных и экзаменационных комиссий  (п. 448) |
| Выдача  обучающемуся билета учащегося | Директор, секретарь  учебной части,  зам. директора по УПР | Обучающиеся | В соответствии с:  Приложением 1-2 Положения об учреждении среднего специального образования, утв. постановлением  Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 г. № 272; | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  п. 2 ст. 29 Кодекса,  п. 2 ст. 166 Кодекса,  п. 2 ст. 183 Кодекса,  п. 18, п.19 Положения об учреждении среднего  специального образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 г. № 272 | Не передаются | 55 лет - книги регистрации выдачи билетов учащихся (п. 386) |
| Назначение и выплата стипендий и других денежных выплат обучающимся | Заместитель директора по УР, секретарь  учебной части, кураторы,  мастера ПО, бухгалтер | Обучающиеся | В соответствии с:  Инструкцией об условиях и порядке назначения и выплаты стипендий и других денежных выплат обучающимся, утв. Постановлением  Министерства образования Республики Беларусь от 31.10.2022 № 410  и иными НПА | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  под. 1.4 п. 1 ст. 38, ст. 42 Кодекса | ОАО «АСБ  «Беларусбанк» | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 10 лет – списки обучающихся для назначения стипендии (п. 426);  5 лет - документы по начислению и  перечислению стипендии, надбавки к стипендии за успехи в учебе, научной и общественной работе, материальной помощи обучающимся,  индексации к стипендии, компенсации за питание (п. 179) |
| Ведение воинского учета обучающихся | Секретарь учебной части | Обучающиеся, члены их семей, законные представители обучающихся | В соответствии с: постановлением Министерства  обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 ”Об установлении форм документов воинского учета“ | **Абз.20 ст. 6 Закона,**  ст. 9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 № 1914-XII ”О воинской  обязанности и воинской службе“ | Военные комиссариаты | В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:  5 лет - документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных (отчеты, списки, справки и др.)  (705) |
| Обеспечение  защиты прав и законных  интересов детей в социально опасном положении, детей- сирот и детей,  оставшихся без попечения родителей | Заместитель директора по УВР,  педагог социальный, педагог- психолог, кураторы, мастера ПО,  члены совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолет них | Обучающиеся, (их законные представители) | В соответствии с:  п. 9 Декрета Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в  неблагополучных семьях» (в случае взыскания расходов по содержанию детей, находящихся на  гособеспечении);  п. 11, п. 12 Положения о порядке признания детей находящимися в социально опасном положении,  утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от15января2019г. № 22 (в случае  проведение социального расследования)  и иными НПА | **Абз.20 ст. 6 Закона, абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,**  ч. 5 ст. 116 КоБС,  абз. 5 п. 4 Положения о порядке признания детей находящимися в социально опасном положении, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от15января2019г.  № 22;  п. 1.3. ст. 7 Закона Республики Беларусь от 21.12.2005 № 73-З  «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения  родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей,  оставшихся без попечения родителей»;  Декрет Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18  «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» | Социально- педагогический центр, Координационный совет по контролю за реализацией  декрета № 18 от 24.11.2006 «О  дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях» | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 5 лет - документы о проведении социального  расследования, признании детей находящимися в социально опасном положении,  реализации мероприятий по устранению причин и условий, повлекших создание  неблагоприятной для детей обстановки  (п. 613) |
| Выдача единого билета | Секретарь  учебной части | Обучающиеся | В соответствии с:  Приложением 2, 3 «Положения о порядке выдачи единого билета, условиях и сроках пользования им»,  утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 14.06.2006 N 748 | **Абз.20 ст. 6 Закона,**  п. 1 ст. 14 Закона Республики Беларусь от 21.12.2005 № 73-З  «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без попечения  родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей,  оставшихся без попечения родителей»;  п. 3 Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 14.06.2006 N 748 (ред. От 09.04.2014) «Об  утверждении Положения о  порядке выдачи единого билета, условиях и сроках пользования им» | Не передаются | В соотв. С Перечнем  № 450, в том числе: 5 лет – книги регистрации выдачи единых билетов  (п. 615) |
| Организация питания обучающихся | Заместитель директора по УВР,  кураторы, мастера ПО, бухгалтер | Обучающиеся, законные представители обучающихся | В соответствии с:  абз. 2 п. 5, п. 8 Положения об организации питания и обеспечении питанием обучающихся, получающих профессионально-техническое образование, за счет средств  республиканского и (или) местных  бюджетов, утр. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 29 июля 2022 г. № 497;  гл. 4 Постановления Совета Министров Республики Беларусь 6 июля 2006 г. № 840 «О государственном обеспечении детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также содержании  детей в социально-педагогических центрах, специальных учебно- воспитательных учреждениях, специальных лечебно-воспитательных учреждениях, приемниках  распределителях для несовершеннолетних»  и иными НПА | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  **Абз. 15 ст. 6 Закона –**  в отношении законных представителей обучающихся под.1.2 п.1 ст. 38 Кодекса под. 4.10 п.4 ст. 19, ст. 40  Кодекса | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 5 лет - документы по начислению и  перечислению компенсации за питание (п. 179) |
| Выдача выпускникам  документов об образовании, документов об обучении | Директор,  заместитель директора по УПР,  кураторы,  мастера ПО, секретарь  учебной части | Выпускники | В соответствии с:  образцами документов, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 274 | **Абз. 20 ст. 6 Закона**  ст. 90, 91 Кодекса | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 55 лет - книги учета и выдачи документов об образовании, документов об обучении  (п. 457) |
| Организация распределения,  перераспределения направления на работу, перенаправления на работу  выпускников, перераспределения и перенаправления молодых рабочих | Директор,  заместитель  директора по УПР, заведующий отделеним | Выпускники, молодые рабочие | В соответствии с:  п. 15, 18, 22, 25 Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы  выпускникам, получившим научно- ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально- техническое образование, утв.  Постановлением Совета Министров Республики от 31.08.2022 № 572  и иными НПА | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  ст. 72 - 77 Кодекса,  п. 15, 18, 22, 25 Положения о порядке распределения, перераспределения, направления на работу, перенаправления на работу, предоставления места работы выпускникам, получившим научно- ориентированное, высшее, среднее специальное или профессионально- техническое образование, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 | Главное управление по образованию Брестского облисполкома,  юридические лица, указанные в направлении на работу (перенаправлении, перераспределени и | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 5 лет - протоколы  заседаний комиссии по распределению  выпускников, ведомости  распределения (п. 452) |
| Обучение мерам безопасного  поведения на территории колледжа, а также безопасным  приемам труда обучающихся при реализации образовательных программ | Мастера производственно го обучения, преподаватели | Обучающиеся | В соответствии с:  формой протокола обучения и проверки знаний обучающихся по безопасным приемам труда и мерам безопасного поведения при реализации образовательных программ | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  под. 4.5 п. 4 ст. 19, ст. 83 Кодекса,  Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 № 227  «Об утверждении правил безопасности, правил  расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися» | Не передаются | 1 год - протоколы проверки знаний обучающихся |
| Расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися | Уполномоченные представители для расследования несчастного случая | Обучающиеся, законные представители обучающихся | В соответствии с  Правилами расследования и учета  несчастных случаев, произошедших с обучающимися при освоении содержания образовательных программ, с воспитанниками при реализации программ воспитания, утв.  Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 № 227 | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  ст. 83 Кодекса  Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 № 227  «Об утверждении правил безопасности, правил  расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися» | Главное управление по образованию Брестского облисполкома, Следственный комитет,  РУВД,  профсоюз | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 45 лет - документы об авариях, несчастных случаях на производстве (акты,  заключения, отчеты, протоколы, справки и др.) (п. 819) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предоставление доступа к фондам библиотеки | Библиотекарь | Пользователи библиотеки | ФИО, номер группы, занимаемая должность, номер мобильного телефона В соответствии с п. 3,1, 3.2 Правил пользования библиотекой, утв.  директором УО «Ивацевичский государственный аграрный колледж» 01.09.2023 | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  под. 2.2 п. 2 ст. 137, ст. 151  Кодекса Республики Беларусь о культуре | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года после перерегистрации читателей и  возвращения книг – карточки формуляров читателей  (п. 1226) |
| Организация оздоровления обучающихся | Комиссия по оздоровлению и санаторно- курортному лечению, бухгалтер | Обучающиеся, законные представители обучающихся | В соответствии с:  п. 6 Положения о порядке направления населения на санаторно-курортное  лечение, утв. Указом Президента  Республики Беларусь от 28.08.2006 № 542 | **Абз. 20 ст. 6 Закона**  **абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,**  под. 4.9 п. 4 ст. 19, под. 1.3 п. 1  ст. 38, под. 2.4 п. 2 ст. 41 Кодекса,  Положение о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение, утв. Указом Президента  Республики Беларусь от 28.08.2006 № 542 | Республиканский центр по оздоровлению и санаторно- курортному  лечению населения) | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе:  3 года после проверки - документы о  распределении, выдаче и использовании путевок на санаторно- курортное лечение и оздоровление (отчеты, справки, заявления, списки, переписка и др.),  10 лет – если проверка не проводилась (п. 933) |
| Включение лиц, в банк данных одаренной и талантливой молодежи | Заместитель директора по УР | Обучающиеся | В соответствии с формой представления информации о результатах профессиональной  деятельности, научных и творческих достижениях граждан, включенных в банк данных одаренной молодежи, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.09.2010 № 103 | **абз. 20 ст. 6 Закона,**  глава 2, 3 Положения о порядке формирования, ведения и использования банков данных одаренной и талантливой молодежи, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 16.12.2022 № 429 | Министерство образования | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе:  5 лет ЭПК - документы о социальной  поддержке одаренных и талантливых учащихся (п. 472) |
| Ведение учета медицинских показаний обучающихся | Медицинский работник, кураторы, мастера ПО,  секретарь учебной части | Обучающиеся | ФИО, должность, дата рождения, адрес проживания, медицинские сведения и иные сведения  в соответствии с:  Приложениями к постановлению Министерства здравоохранения  Республики Беларусь 9 июля 2010 г. № 92 «Об установлении форм  «Медицинская  справка о состоянии здоровья»,  «Выписка из медицинских документов» и утверждении Инструкции о порядке их заполнения (Форма 1 здр/у-10,  Форма 1 мед/у-10); | **Абз.20 ст. 6 Закона, абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,**  п. 4 ст. 19, ст. 38, ст. 285 Кодекса,  постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь 29 июля 2019 г. N 74  «О проведении обязательных и внеочередных медицинских  осмотров работающих» (для прохождения обучающимися производственной практики);  постановление Министерства Здравоохранения Республики | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года - переписка по вопросам диспансеризации обучающихся (п. 926) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Инструкцией о порядке выдачи и оформления листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности, утвержденной Постановлением Министерства здравоохранения  Республики Беларусь и Министерством труда и социальной защиты Республики Беларусь от 04.01.2018 N 1/1 (справки о временной нетрудоспособности) | Беларусь от 26 июля 2022 г. № 76 «О перечне заболеваний, которые являются  медицинским основанием для освобождения учащихся от изучения отдельных учебных предметов;  постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь № 83 от 9.08.2022  «О порядке проведения диспансеризации взрослого и детского населения» (диспансеризация) |  |  |
| Ведение списка учета граждан, желающих получить жилое помещение в  общежитии | Заведующий общежитием | Лица,  нуждающиеся в жилом  помещении в общежитии,  члены их семей, законные представители | В соответствии с:  Приложениями 1-3 к Положению об общежитиях, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269 | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  п. 1.6 ст. 38 Кодекса,  ст. 44 Кодекса | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года – списки обучающихся, желающих получить жилое помещение в общежитии (п. 950) |
| Подготовка ходатайств о предоставлении жилого помещения в общежитии | Секретарь | Лица,  нуждающиеся в жилом  помещении в общежитии,  члены их семей, законные представители | ФИО, дата рождения, должность, группа, состав семьи и иное  в соответствии с ходатайством | **Абз. 15 ст. 6 Закона,**  п. 1.6 п. 1 ст. 38 Кодекса  ст. 44 Кодекса,  ч. 2 п. 2 Положения об общежитиях, утв.  Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269 | КУРЭП «ЖРЭУ»  г.Барановичи | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года - переписка о предоставлении,  бронировании жилых помещений в  общежитиях (п. 946) |
| Организация деятельности студенческих отрядов | Заместитель директора по УВР, педагог- психолог, педагог социальный | Обучающиеся | В соответствии с:  условиями договора, договора,  заключаемого между направляющей и принимающей организациями,  п. 4, п. 16 Положения о порядке организации деятельности  студенческих отрядов на территории Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 18.02.2020 № 58 | **Абз. 20 ст. 6 Закона,** Положение о порядке организации деятельности студенческих отрядов на территории Республики Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 18.02.2020 № 58 | ПО ОО «БРСМ»,  принимающей организации | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года - документы о работе ученических, студенческих производственных бригад, студенческих  строительных отрядов (отчеты, характеристики, информация и др.)  (п. 649) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Участие в образовательных, культурных, спортивных и иных мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, турнирах и пр.) | Заместитель директора по УР, Заместитель директора по  УВР,  заведующий отделением, зав. ЦК,  руководители физического воспитания, кураторы,  мастера ПО | Лица,  участвующие в мероприятии | В соответствии с требованиями к  участникам мероприятия, указанным в заявке на участие, Положением о  проведении мероприятия | **Абз. 20 ст.6 Закона -** при реализации образовательных программ,  Положение о порядке проведения конкурсов  профессионального мастерства, подготовки и направления лиц для участия в международных конкурсах профессионального мастерства, утв. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 N 572  **Согласие: п. 3 ст. 4, ст. 5 Закона** – в иных случаях | Передаются организатору мероприятия | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 1 год - после окончания срока, на который дается согласие  (п. 31-1) |
| Проведение процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет средств бюджета и собственных средств | Специалист по организации  закупок,  члены комиссии по организации закупок | Лица, являющиеся участниками  (представителям и участников), представителям и заказчиков в процедурах  закупок | В соответствии с: постановлением Министерства  антимонопольного регулирования и торговли Республики Беларусь от 26.08.2020 N 56 "Об утверждении примерных форм документов по процедурам государственных закупок" | **Абз. 20 ст.6 Закона,**  Закон Республики Беларусь от 13.07.2012 N 419-З "О  государственных закупках товаров (работ, услуг)" | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 5 лет - в делах по процедурам закупок  товаров (работ, услуг). Выделяются к уничтожению по  прошествии не менее 3 лет после проведения проверки;  10 лет - если не проводилась  (п. 1438) |
| Заключение и исполнение договоров, хозяйственных договоров  (поставки, купли- продажи, подряда и т.п.) | Специалист по организации  закупок, бухгалтерия (главный бухгалтер, бухгалтер),  юрисконсульт | Лица, уполномоченны е на подписание договора | ФИО, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости) | **Абз. 20 ст.6 Закона,**  ст. 22, 49, п. 5 ст. 186, ст. 404  Гражданского кодекса Республики Беларусь;  с физическими лицами -  **Абз.15 ст. 6 Закона** | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года – после окончания срока действия договора, после проведения проверки,  10 лет - если проверка не проводилась  (п. 1439). |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заключение и исполнение гражданско- правовых договоров с физическими лицами на осуществление  педагогической деятельности | Инспектор по кадрам | Граждане, являющиеся стороной по договору | ФИО, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора,  а также данные в соответствии с приложением к Положению о порядке функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений (в ред. Постановления Совета Министров Республики Беларусь от 10.04.2023 № 235) | **Абз. 15 ст. 6 Закона,**  **абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,**  п. 4 ст. 51 Кодекса об образовании, п. 27-1 Закона Республики Беларусь от 19.11.1993 № 2570-ХII «О  правах ребенка»  (запрос из единого государственного банка данных о правонарушениях) | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года – после окончания срока действия договора, после проведения проверки,  10 лет - если проверка не проводилась |
| Реализация процессуальных прав и  обязанностей сторон при осуществлении  административног о, гражданского, экономического, уголовного  процессов, совершении исполнительной надписи, а также при исполнении исполнительных документов | главный бухгалтер, бухгалтер, инспектор по кадрам,  юрисконсульт, заместители директора по направлениям, заведующий отделением | Лица, являющиеся сторонами  административн ого,  гражданского, экономического, уголовного процессов,  взыскатель, должник в исполнительном производстве и иные лица | В соответствии с:  ст. 109, 243 Гражданского  процессуального кодекса Республики Беларусь;  ст. 159, 221, 270, 286 Хозяйственно- процессуального кодекса Республики Беларусь;  ст. 11, ст. 43 Закона Республики Беларусь от 24.10.2016 №4Э9-З «Об исполнительном производстве»;  п. 212 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.10.2006 № 63 | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  **абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,**  ГПК РБ, ХПК РБ, УПК РБ  ст. 6 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь;  ст. 106 Закона Республики Беларусь 24 октября 2016 г. N 439-З «Об исполнительном производстве»;  п. 8 Положения о порядке  возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, утв.  Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572 | Суды, нотариальные конторы,  отделы принудительного исполнения | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года - документы, представляемые в судебные органы (исковые заявления, претензии, акты,  протоколы, переписка и др.)  (п. 48) |
| Подготовка ответов на запросы госорганов,  государственных организаций (правоохранитель ных, надзорных и иных) | Работник учреждения образования  (в зависимости от сути запроса) | Лица, в отношении которых поступил запрос | В соответствии с правовым основанием, указанным в запросе | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  **абз. 17 п. 2 п. ст. 8 Закона,** (при наличии правового основания, указанного в  запросе) | В соответствии с запросом | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 10 лет - документы о выполнении требований  законодательства о контрольной (надзорной)  деятельности (справки,  обзоры, переписка и др.) (п. 229) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Информирование о деятельности учреждения образования на официальном  сайте, в социальных сетях и мессенджерах (Instagram, Теlegram) | Администратор сайта,  инженер- программист | Лица, принимающие участие в мероприятиях учреждения образования | ФИО, должность, структурное подразделение, фотографическое и видеоизображение субъекта персональных данных, запись голоса и иное,  в соответствии с под.7.7 п.7 Положения о порядке функционирования интернет сайтов государственных органов и  организаций, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 № 645 | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  **абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона**  ст. 22-1 Закона Республики Беларусь от10 ноября 2008 г.  № 455-З ”Об информации, информатизации и защите информации“;  Указ Президента Республики Беларусь от 01.02.2010 № 60  «О мерах по совершенствованию  использования национального сегмента сети Интернет»; Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 № 645  «О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций»;  **абз. 17 ст. 6 Закона,**  ст. 34 Закона Республики Беларусь от 17 июля 2008 г.  №427-З ”О средствах массовой информации“ - в целях  осуществления законной профессиональной  деятельности журналиста;  **Согласие: п. 3 ст. 4, ст. 5 Закона -** если субъект персональных данных является основным объектом  размещаемой информации (съемки);  **абз. 19 ст. 6 Закона** – для ранее распространенных персональных данных | Instagram, Теlegram | Размещение на сайте - учетом требований ст. 4 Закона.  Instagram, Теlegram - с учетом сроков,  установленных  законодательством. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Осуществление  административны х  процедур с использованием ПК «Одно окно» | Директор, секретарь, секретарь  учебной части, заместитель директора по УПР,  инспектор по кадрам, главный бухгалтер | Граждане, обратившиеся за осуществлением административн ых процедур | В соответствии с перечнем  административных процедур,  осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 | **Абз. 21 ст. 6 Закона,**  п. 2 ст. 20 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 « 433-З  «Об основах  административных процедур»; Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200  «Об административных процедурах, осуществляемых  государственными органами и иными организациями по  заявлениям граждан»; Постановление Совмина от 08.09.2023 N 591 «О  программном комплексе «Одно окно» | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе:  5 лет ЭПК - документы по осуществлению  административных процедур (заявления, запросы, копии  административных  решений, переписка и др.) (п. 74) |
| Рассмотрение обращений граждан и  юридических лиц (письменных, электронных, а  также внесенных в книгу замечаний и предложений) | Заместители директора по направлениям, заведующий отделением, инспектор по кадрам, зав. ЦК секретарь,  секретарь  учебной части | Граждане, подавшие обращение; лица, чьи персональные  данные указаны в обращении | В соотв. со ст. 12, Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № Э00-З «Об обращениях граждан и юридических лиц», с формой книги замечаний и предложений, установленной Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.03.2005 № 285 | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  **абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона,**  п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № Э00- З «Об обращениях граждан и юридических лиц» | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе:  5 лет ЭПК - обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и документы, связанные с их рассмотрением  (п. 60)  5 лет – книги замечаний и  предложений (п. 63) |
| Ведение личного приема  администрацией колледжа | Секретарь, директор,  заместители директора по напрвлениям | Граждане, обращающиеся на личный прием | В соответствии с п.1, 2, 6 и 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № Э00-З «Об обращениях граждан и юридических лиц», реквизитами регистрационно- контрольной формы регистрации  обращений граждан, юридических лиц, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2011 г. № 1786 | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  **абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона,**  ст.6, п. 2 ст. 13 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № Э00-З «Об  обращениях граждан и юридических лиц» | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 5 лет - книги учета личного приема  граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц  (п. 68) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация пропускного режима | Сотрудник Департамента охраны МВД | Обучающиеся, работники  посетители колледжа | ФИО, личная подпись,  в соответствии с п. 9.4 Правил по пропускному режиму в УО «Ивацевичский государственный аграрный колледж» | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  ч. 2 ст. 9 Закона Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-З  «Об охранной деятельности в Республике Беларусь»,  п. 9 Правил безопасности организации образовательного процесса, организации воспитательного  процесса при реализации образовательных программ профессионально-  технического, среднего специального и высшего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 № 227,  Правил безопасности  организации образовательного процесса при реализации образовательных программ дополнительного образования взрослых, утв. постановлением Министерства образования  Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227 | Не передаются | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе:  5 лет - журналы учета посетителей, журналы выдачи ключей  (п. 1506) |
| Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и  профессиональны х заболеваний | Мастера ПО, кураторы, ответственное лицо | Обучающиеся (их законные представители), мастера ПО | В соответствии формой страхового полиса,  В соответствии с п. 2 Инструкции об определении обязательных реквизитов страхового полиса (свидетельства,  сертификата), порядка его заполнения и использования, утв. Постановлением Министерства финансов  Республики Беларусь 20.06.2014 N 37 | **Абз. 20 ст. 6 Закона,**  ст. 30 Кодекса,  абз. 7 п. 272 Указа Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. N 530 «О страховой деятельности» | Белгосстрах | В соотв. с Перечнем  № 450, в том числе: 3 года после  проведения проверки - договоры об  обязательном страховании работников от  несчастных случаев на производстве и  профессиональных заболеваний,  10 лет – если проверка не проводилась (п.817) |