

Приложение 2  
к Политике в отношении  
обработки персональных данных  
в УО «БГКТиД»

**Реестр обработки персональных данных в процессе образовательной деятельности  
в учреждении образования «Барановичский государственный колледж технологии и дизайна»**

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 среднего специального, профессионально-технического образования	Члены приемной комиссии	Абитуриенты (их законные представители)	В соответствии с: гл. 2 Правил приема лиц для получения высшего и среднего специального образования, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 27.01.2022 N 23; гл. 2 Правил 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; приложениями к Положению о приемной комиссии учреждения среднего специального образования по приему лиц для получения среднего специального образования утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь 07.07.2022 № 178 и иными НПА	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона,</b> п. 3 ст. 55, п. 174, п. 175, п. 176, п. 192 Кодекса Республики Беларусь «Об образовании» от 13.01.2011 № 243-3 (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	<b>Абз. 15 ст. 6 Закона</b> п. 1 ст. 55, ст. 59 Кодекса	Не передаются	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 55 лет – договоры в сфере образования (п. 462)

<p>Реализация образовательных программ <b>профессионально-технического</b> образования</p>	<p>Зам. директора по направлениям, заведующий отделением, преподаватели, мастера ПО, кураторы, зав. ЦК</p>	<p>Обучающиеся</p>	<p>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</p>	<p><b>Абз.20 ст. 6 Закона</b>, 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</p>	<p>Не передаются</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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);</p>
<p>Реализация образовательных программ <b>среднего специального</b> образования</p>	<p>Зам. директора по направлениям, заведующий отделением, зав. ЦК, преподаватели, мастера ПО, кураторы</p>	<p>Обучающиеся</p>	<p>В соответствии с: Приложениями к Положению о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572; 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</p>	<p><b>Абз.20 ст. 6 Закона</b>, ст. 59, ст. 191 Кодекса, Положение об учреждении среднего специального образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 г. № 272; Положение о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572</p>	<p>Не передаются</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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);</p>

<p>Реализация образовательных программ <b>дополнительного</b> образования взрослых</p>	<p>Заведующий ЦК, бухгалтерия (бухгалтер)</p>	<p>Обучающиеся</p>	<p>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</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона,</b> 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»</p>	<p>Не передаются</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 3 года - после окончания срока действия договора, проведения проверки, 10 лет - если проверка не проводилась (п. 316)</p>
<p>Аттестация обучающихся при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования, профессионально-технического образования</p>			<p>В соответствии с: Приложениями 2-18 к Правилам проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 23.08. 2022 г. № 282; 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</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона,</b> ч. 1 п. 3 ст. 84, ст. 177, 178, 193, 194 Кодекса</p>		<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 5 лет - зачетно-экзаменационные ведомости (п. 411); 55 лет - протоколы заседания государственных квалификационных и экзаменационных комиссий (п. 448)</p>

Выдача обучающемуся билета учащегося, книжки успеваемости 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;	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона</b> , 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 книжек успеваемости учащегося (п. 385) 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	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона</b> , под. 1.4 п. 1 ст. 38, ст. 42 Кодекса	ОАО «Белинвестбанк»	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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	Инспектор отдела кадров	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"	<b>Абз.20 ст. 6 Закона</b> , ст. 9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 № 1914-ХП "О воинской обязанности и воинской службе"	Военные комиссариаты	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 5 лет - документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных (отчеты, списки, справки и др.) (705)

<p>Обеспечение защиты прав и законных интересов детей в социально опасном положении, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей</p>	<p>Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы, мастера ПО, члены совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</p>	<p>Обучающиеся, (их законные представители)</p>	<p>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 от 15 января 2019 г. № 22 (в случае проведения социального расследования) и иными НПА</p>	<p><b>Абз.20 ст. 6 Закона, абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,</b> 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 от 15 января 2019 г. № 22; п. 1.3. ст. 7 Закона Республики Беларусь от 21.12.2005 № 73-3 «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»</p>	<p>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»</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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)</p>
<p>Выдача единого билета</p>	<p>Секретарь учебной части</p>	<p>Обучающиеся</p>	<p>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</p>	<p><b>Абз.20 ст. 6 Закона,</b> п. 1 ст. 14 Закона Республики Беларусь от 21.12.2005 № 73-3 «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»</p>	<p>Не передаются</p>	<p><u>В соотв. С Перечнем № 450, в том числе:</u> 5 лет – книги регистрации выдачи единых билетов (п. 615)</p>

<p>Организация питания обучающихся</p>	<p>Заместитель директора по УВР, кураторы, мастера ПО, бухгалтер</p>	<p>Обучающиеся, законные представители обучающихся</p>	<p>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 содержания детей в социально-педагогических центрах, специальных учебно-воспитательных учреждениях, специальных лечебно-воспитательных учреждениях, приемниках распределителях для несовершеннолетних» и иными НПА</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона, Абз. 15 ст. 6 Закона</b> – в отношении законных представителей обучающихся под.1.2 п.1 ст. 38 Кодекса под. 4.10 п.4 ст. 19, ст. 40 Кодекса</p>	<p>Не передаются</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 5 лет - документы по начислению и перечислению компенсации за питание (п. 179)</p>
<p>Выдача выпускникам документов об образовании, документов об обучении</p>	<p>Директор, заместитель директора по УПР, заведующий ЦК, кураторы, мастера ПО, секретарь учебной части</p>	<p>Выпускники</p>	<p>В соответствии с: образцами документов, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 274</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона</b> ст. 90, 91 Кодекса</p>	<p>Не передаются</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 55 лет - книги учета и выдачи документов об образовании, документов об обучении (п. 457)</p>

<p>Организация распределения, перераспределения направления на работу, перенаправления на работу выпускников, перераспределения и перенаправления молодых рабочих</p>	<p>Директор, заместитель директора по ПО, заместитель директора по УПР</p>	<p>Выпускники, молодые рабочие</p>	<p>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</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона,</b> 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</p>	<p>Главное управление по образованию Брестского облисполкома, юридические лица, указанные в направлении на работу (перенаправлении, перераспределении</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 5 лет - протоколы заседаний комиссии по распределению выпускников, ведомости распределения (п. 452)</p>
<p>Обучение мерам безопасного поведения на территории колледжа, а также безопасным приемам труда обучающихся при реализации образовательных программ</p>	<p>Мастера производственного обучения, преподаватели</p>	<p>Обучающиеся</p>	<p>В соответствии с: формой протокола проверки знаний обучающихся по безопасным приемам труда и мерам безопасного поведения при реализации образовательных программ, установленной цикловой комиссией преподавателей профессионального компонента от 11.04.2024 № 9</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона,</b> 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»</p>	<p>Не передаются</p>	<p>1 год - протоколы проверки знаний обучающихся</p>
<p>Расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися</p>	<p>Комиссия по расследованию несчастного случая</p>	<p>Обучающиеся, законные представители обучающихся</p>	<p>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</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона,</b> 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»</p>	<p>Главное управление по образованию Брестского облисполкома, Следственный комитет, РУВД, профсоюз</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 45 лет - документы об авариях, несчастных случаях на производстве (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки и др.) (п. 819)</p>

Предоставление доступа к фондам библиотеки	Библиотекарь	Пользователи библиотеки	ФИО, номер группы, занимаемая должность, номер мобильного телефона В соответствии с п. 3.2 Правил пользования библиотекой, утв. директором УО «МГК кулинарии»» 30.08.2024	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона,</b> под. 2.2 п. 2 ст. 137, ст. 151 Кодекса Республики Беларусь о культуре	Не передаются	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона</b> <b>абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,</b> 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)	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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	<b>абз. 20 ст. 6 Закона,</b> 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	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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);	<b>Абз.20 ст. 6 Закона,</b> <b>абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,</b> 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	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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	Председатель ППО работников	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	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона</b> , п. 1.6 ст. 38 Кодекса, ст. 44 Кодекса	Не передаются	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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	<b>Абз. 15 ст. 6 Закона</b> , 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	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 3 года - переписка о предоставлении, бронировании жилых помещений в общежитиях (п. 946)
Организация деятельности студенческих отрядов	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог	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	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона</b> , 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	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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	<b>Абз. 20 ст.6 Закона</b> - 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  <b>Согласие: п. 3 ст. 4, ст. 5 Закона</b> – в иных случаях	Передаются организатору мероприятия	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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 участникам), 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"	<b>Абз. 20 ст.6 Закона,</b> Закон Республики Беларусь от 13.07.2012 N 419-З "О государственных закупках товаров (работ, услуг)"	Не передаются	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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)
Заклучение и исполнение договоров хозяйственных договоров (поставки, купли-продажи, подряда и т.п.)	Специалист по организации закупок, бухгалтерия (главный бухгалтер, бухгалтер), юристконсульт	Лица, уполномоченные на подписание договора	ФИО, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	<b>Абз. 20 ст.6 Закона,</b> ст. 22, 49, п. 5 ст. 186, ст. 404 Гражданского кодекса Республики Беларусь;  с физическими лицами - <b>Абз.15 ст. 6 Закона</b>	Не передаются	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 3 года – после окончания срока действия договора, после проведения проверки, 10 лет - если проверка не проводилась (п. 1439).

Заклучение 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)	<b>Абз. 15 ст. 6 Закона, абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,</b> п. 4 ст. 51 Кодекса об образовании, п. 27-1 Закона Республики Беларусь от 19.11.1993 № 2570-ХП «О правах ребенка» (запрос из единого государственного банка данных о правонарушениях)	Не передаются	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 3 года – после окончания срока действия договора, после проведения проверки, 10 лет - если проверка не проводилась
Реализация процессуальных прав и обязанностей сторон при осуществлении административного, гражданского, экономического, уголовного процессов, совершении исполнительной надписи, а также при исполнении исполнительных документов	главный бухгалтер, инспектор по кадрам, юрист-консульт, заместители директора по направлениям УВР	Лица, являющиеся сторонами административного, 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 №4Э9-3 «Об исполнительном производстве»; п. 212 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.10.2006 № 63	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона,</b> ГПК РБ, ХПК РБ, УПК РБ ст. 6 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь; ст. 106 Закона Республики Беларусь 24 октября 2016 г. N 439-3 «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	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 3 года - документы, представляемые в судебные органы (исковые заявления, претензии, акты, протоколы, переписка и др.) (п. 48)
Подготовка ответов на запросы госорганов, государственных организаций (правоохранительных, надзорных и иных)	Работник Оператора (в зависимости от сути запроса)	Лица, в отношении которых поступил запрос	В соответствии с правовым основанием, указанным в запросе	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 п. ст. 8 Закона,</b> (при наличии правового основания, указанного в запросе)	В соответствии с запросом	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 10 лет - документы о выполнении требований законодательства о контрольной (надзорной) деятельности (справки, обзоры, переписка и др.) (п. 229)

<p>Информирование о деятельности Оператора на официальном сайте, в социальных сетях и мессенджерах (Instagram, Telegram)</p>	<p>Администратор сайта, инженер-программист</p>	<p>Лица, принимающие участие в мероприятиях Оператора</p>	<p>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</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона</b> ст. 22-1 Закона Республики Беларусь от 10 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»;</p> <p><b>абз. 17 ст. 6 Закона,</b> ст. 34 Закона Республики Беларусь от 17 июля 2008 г. №427-З "О средствах массовой информации" - в целях осуществления законной профессиональной деятельности журналиста;</p> <p><b>Согласие: п. 3 ст. 4, ст. 5 Закона</b> - если субъект персональных данных является основным объектом размещаемой информации (съемки);</p> <p><b>абз. 19 ст. 6 Закона</b> – для ранее распространенных персональных данных</p>	<p>Instagram, Telegram</p>	<p>Размещение на сайте - с учетом требований ст. 4 Закона.</p> <p>Instagram, Telegram - с учетом сроков, установленных законодательством.</p>
--	---	---	--	---	----------------------------	---

Осуществление административных процедур с использованием ПК «Одно окно»	Директор, секретарь учебной части, заместитель директора по УПР, инспектор по кадрам, главный бухгалтер	Граждане, обратившиеся за осуществлением административных 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	<b>Абз. 21 ст. 6 Закона,</b> п. 2 ст. 20 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 « 433-3 «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	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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 № Э00-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц», с формой книги замечаний и предложений, установленной Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 16.03.2005 № 285	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона,</b> п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № Э00-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»	Не передаются	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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, заведующий отделением, зав. ЦК	Граждане, обращающиеся на личный прием	В соответствии с п.1, 2, 6 и 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № Э00-3 «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	<b>Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона,</b> ст.6, п. 2 ст. 13 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № Э00-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»	Не передаются	<u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 5 лет - книги учета личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц (п. 68)

<p>Организация пропускного режима</p>	<p>Сотрудник Департамента охраны МВД</p>	<p>Обучающиеся, работники посетители колледжа</p>	<p>ФИО, личная подпись, в соответствии с п. 9.4 Инструкции по пропускному режиму в УО «Минский государственный колледж кулинарии» от 20.12.2023</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона,</b> ч. 2 ст. 9 Закона Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-3 «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</p>	<p>Не передаются</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 5 лет - журналы учета посетителей, журналы выдачи ключей (п. 1506)</p>
<p>Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	<p>Мастера ПО, кураторы, ответственное лицо</p>	<p>Обучающиеся (их законные представители), мастера ПО</p>	<p>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</p>	<p><b>Абз. 20 ст. 6 Закона,</b> ст. 30 Кодекса, абз. 7 п. 272 Указа Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. N 530 «О страховой деятельности»</p>	<p>Белгосстрах</p>	<p><u>В соотв. с Перечнем № 450, в том числе:</u> 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)</p>