

**Реестр
обработки персональных данных в государственном учреждении образования
«Детский сад № 3 «Колосок» г.п. Краснополье»^[1]**

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
	Организационная деятельность						
1	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Заведующий, заместитель заведующего, по основной деятельности	Лица, направившие обращение; иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) (далее – ФИО); инициалы; адрес места жительства (места пребывания); адрес электронной почты, суть обращения; иные персональные данные, указанные в обращении.	Абз. 20 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 ”О защите персональных данных“ (далее – Закон); абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 ”Об обращениях граждан и юридических лиц“.	Не передаются	п. 85 – 5 л.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
2	Предварительная запись на личный прием	Заместитель заведующего по основной деятельности	Лица, обращающиеся на личный прием	ФИО; контактный телефон; суть вопроса.	Абз. 20 ст. 6 Закона; п. 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З "Об обращениях граждан и юридических лиц".	Не передаются	п. 92 – 1 г. п. 94 – 5 л.
3	Осуществление административных процедур	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Законные представители воспитанников	В соответствии со ст. 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З "Об основах административных процедур", Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 "Об административных процедурах, осуществляемых государственными	Абз. 21 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З "Об основах административных процедур".	Не передаются	п. 458 – 5 л.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				органами и иными организациями по заявлениям граждан“.			
4	Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров	Заведующий	Стороны договора	ФИО; иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости).	<p>Абз. 15 ст. 6 Закона;</p> <p>абз. 20 ст. 6 Закона;</p> <p>п. 2.7 ст. 59 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – КОО).</p> <p>В случае заключения договора с физ. лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона);</p> <p>в случае заключения договора с юр.лицом – обработка</p>		<p>п. 70 – 3 г.</p> <p>п. 776 – 3 г.</p> <p>п. 777 – 3 г.</p>

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					персональных данных, которая является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, ст. 49, п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь).		
5	Ведение официального интернет-сайта УДО	Заместитель заведующего по основной деятельности	Педагогические работники; посетители интернет-сайта	Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; группа, иные сведения.	Ст. 5 Закона; абз. 8 ст. 6 Закона; абз. 20 ст. 6 Закона ^[2] .	Уполномоченные лица, предоставляющие услуги хостинга	передача архивной копии интернет-сайта осуществляется в порядке, определенном Правилам и работы

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							с докумен- тами в электрон- ном виде в архивах государст- венных органов, иных организац- ий, утв. постан- овлени-ем Министер- ства юстиции Республик и Беларусь от 6 февраля. 2019 г. № 20.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
6	Размещение сведений о педагогических работниках на сайте УДО	Заместитель заведующего по основной деятельности	Педагогические работники.	ФИО педагогического работника; должность; квалификация, выполняемая нагрузка, иная информация.	<p><i>Правовое основание зависит от цели размещения информации и объема, размещаемых на сайте сведений.</i></p> <p>абз. 8 ст. 6 Закона / абз. 20 ст. 6 Закона /</p> <p>ст. 5 Закона.</p>	Пользователи сайта	<p><i>Определяется УДО с учетом требований ст. 4 Закона.</i></p>
7	Взаимодействие с гражданами и организациями посредством социальных сетей и мессенджеров	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Педагогические работники; подписчики	Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; группа, иные сведения.	<p>Ст. 5 Закона;</p> <p>абз. 8 ст. 6 Закона;</p> <p>абз. 20 ст. 6 Закона^[3].</p>	Instagram, Telegram Viber и др.	<p><i>С учетом сроков, установленных законодательством, до момента публикации и в соц сетях и</i></p>

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							<i>мессенджерах</i>
8	Организация оказания медицинской помощи и проведение мероприятий по профилактике заболеваний	Медицинский работник государственной организации здравоохранения, медицинская сестра учреждения дошкольного образования	Воспитанники	ФИО воспитанника, группа, сведения о состоянии здоровья, сведения о вакцинации.	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона;</p> <p>абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 4 ст. 41 КОО;</p> <p>приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 5 сентября 2023 г. № 1278</p> <p>”Об обеспечении оказания медицинской помощи обучающимся в возрасте до 18 лет“^[4].</p>	Могут передаваться в организации здравоохранения.	<p>п. 766* — 5 лет после отчисления воспитанника из УДО, УСО,</p> <p>п. 310** — 5 лет после отчисления воспитанника из УДО, УСО</p>

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
9	<p>Осуществление видеонаблюдения :</p> <p>для охраны имущества и физических лиц и организации пропускной системы</p>	<p>Заместитель заведующего по основной деятельности, лицо, на которое возложены функции по обеспечению функционирования системы видеонаблюдения и обработке видеозаписей, их хранению и уничтожению</p>	<p>Лица, попавшие в поле зрения объективов видеокамер</p>	<p>Видеоизображение человека.</p>	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона; Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-З "Об охранной деятельности в Республике Беларусь".</p>	<p>Не передается</p>	<p>21 сутки</p>

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
	для целей функционирования республиканской системы мониторинга общественной безопасности ^[5]				<p>Абз. 20 ст. 6 Закона;</p> <p>Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 "О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка";</p> <p>постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135 "Об утверждении Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения", от 30 декабря 2013 г. № 1164 "О критериях отнесения объектов к числу подлежащих обязательному оборудованию</p>	—	<p>21 сутки</p> <p>(абз. 4</p> <p>п. 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утв. пост. Совета Министров в Республик и Беларусь от 11 декабря</p>

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					средствами системы видеонаблюдения за состоянием общественной безопасности“.		2012 г. № 1135).
10	Контроль за соблюдением пропускного режима при осуществлении образовательного /	Заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной работе, сторож	Воспитанники, иные лица	ФИО, иные сведения необходимые для ведения журнала учета посетителей.	Абз. 20 ст. 6 Закона; Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-З “Об охранной деятельности в Республике Беларусь“; ст. 83 КОО; п. 8 Правил безопасности образовательного	Не передаются, кроме случаев, предусмотренных законодательством.	Определяется УДО с учетом требований ст. 4 Закона.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
	воспитательного процесса				процесса, организации воспитательного процесса при реализации образовательной программы дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227.		
11	Организация питания воспитанников	Заведующий, педагогические работники, работники пищеблока, медицинская сестра	Воспитанники	ФИО воспитанника, группа, учетный номер, дата рождения, ФИО законных представителей, их контактный номер	абз. 20 ст. 6 Закона; 17 п. 2 ст. 8 Закона; пп. 1.2 п. 1 ст. 38, пп. 4.10 п. 4 ст. 19, ст. 40 КОО; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 октября	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	п. 769 — 1 г., п. 311** — 1 г.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				телефона (по желанию).	2019 г. № 694 ”Об организации питания обучающихся“.		
12	Обеспечение льготным питанием	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, педагогические работники	Воспитанники	ФИО родителей и воспитанников, дата рождения, свидетельство о рождении, удостоверение многодетной семьи, ребенка-инвалида, выписка из лицевого счёта.	абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 40 КОО; п.п. 3, 4, 6, 7, 9, 12 Положения, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 14 октября 2019 г. № 694 ”Об организации питания обучающихся“.	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	п. 769 — 1 г., п. 311** — 1 г.
13	Ведение документации по обеспечению образовательной деятельности:	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Педагогические работники, иные работники УДО	ФИО, должность, квалификация, стаж работы.	абз. 8 ст. 6 Закона; гл. 19 КОО; приказ Министра образования	Вышестоящие организации, отдел (управление) образования.	п. 128.1** — 5 л., п. 306** — 10 л.,

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
	<p>годовой план;</p> <p>протоколы заседаний педагогического совета;</p> <p>документы о работе учреждения, организации образовательного процесса;</p> <p>документы о подготовке к началу учебного года и др.</p>				<p>Республики Беларусь от 20 апреля 2021 г. № 288 ”Об отдельных вопросах организации образовательного процесса в учреждениях дошкольного образования“.</p>		<p>п. 231, 239** – 10 л., п. 279** – 3 г.</p>
14	Организация архивного дела	Заведующий, за меститель заведующего по хозяйственной работе	Педагогические работники, иные работники УДО, воспитанники, законные представители воспитанников, обучающихся	Определяются с учетом цели обработки персональных данных.	<p>абз. 20 ст. 6 Закона;</p> <p>абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;</p> <p>Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. №323-З ”Об</p>	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.	С учетом сроков установленных постановлением Министерства юстиции

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					архивном деле и делопроизводстве“.		Республик и Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 ”О перечн е типовых документо в Национал ьного архивного фонда Республик и Беларусь“, постановл ением Министер ства образован ия Республик и Беларусь от 28

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							ноября 2022 г. № 450 ”О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования“.
15	Ведение системы учета документооборота	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Работники УДО, воспитанники, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах	ФИО, занимаемая должность работника УДО, ФИО воспитанников, обучающихся.	абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; абз. 8 ст. 6 Закона (в отношении работников);	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.	С учетом сроков, установленных законодательством.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					<p>Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-З "Об архивном деле и делопроизводстве";</p> <p>Закон Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г.</p> <p>№ 113-З "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" [6].</p>		
16	Организация учета материальных ценностей	<p>Заведующий,</p> <p>Заместитель заведующего по основной деятельности</p> <p>заместитель заведующего по</p>	Работники УДО	ФИО, занимаемая должность работника УДО.	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона;</p> <p>ст. 13 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-З "О бухгалтерском учете и отчетности".</p>	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	п. 1098 – 3 г.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
		хозяйственной работе					
17	Инвентаризация	Заведующий, заместитель, заведующего по основной деятельности заместитель заведующего по хозяйственной работе педагогические работники	Работники УДО	ФИО, занимаемая должность работника УДО.	Абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 13 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 "О бухгалтерском учете и отчетности".	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	С учетом сроков, установленных законодательством.
18	Проведение "прямых"	Заведующий, заместитель заведующего по	Лица, обратившиеся на "прямую телефонную	В соответствии с реквизитами регистрационно-контрольной	Абз. 20 ст. 6 Закона;	Не передаются.	п. 93 – 1 г.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
	телефонных линий“	основной деятельности, заместитель заведующего по хозяйственной работе	линию“, иные лица, чьи персональные данные указаны в ходе проведения ”прямой телефонной линии“	карточки, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. № 667.	абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; абз. 2 пп. 1.1 п. 1 Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 ”О дебюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения“, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. № 667 ”О некоторых вопросах работы с обращениями граждан и юридических лиц“).		п. 95 — 5 л. п. 96 – 5 л.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
19	Прием (зачисление) лиц для получения дошкольного образования, специального образования на уровне дошкольного образования	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Воспитанники, их законные представители	ФИО воспитанника ФИО законного представителя, адрес места жительства, контактные данные законных представителей, заявление законного представителя о зачислении ребенка в УДО; мед.справка о состоянии здоровья, направление, выданное местным исполнительным и распорядительным органом по месту нахождения УДО, заключение ВКК, заключение ЦКРОИР.	Ст. 140 КОО; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 г. № 230; п. 31 Положения о специальном детском саде, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30 июня 2023 г. № 183 ^[7] .	Не передается	п. 778 – 1 г. после отчисления воспитанника, обучающегося

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
20	Ведение алфавитной книги записи воспитанников	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Воспитанники	ФИО воспитанника, дата рождения, адрес проживания сведения о законных представителях.	Абз. 20 ст. 6 Закона; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28 ноября 2022 г. № 450 "О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования".	Не передается.	п. 320** — 55 л. п. 774 — 55 л.
21	Отчисление для перевода, перевод для получения образования	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Воспитанники, их законные представители	ФИО воспитанника и законного представителя, адрес проживания, телефон, группа, иная информация, изложенная в заявлении. При восстановлении: сведения,	Абз. 20 ст. 6 Закона; п. 12 ст. 20, п. 5 ст. 26, п. 4 ст. 67, ч. 2 п. 13 ст. 68 и п. 6 ст. 69 КОО; Положение о порядке отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утв. постановлением Министерства	Иные УДО, управления (отделы) образования.	<i>Определяется УДО с учетом требований ст. 4 Закона.</i>

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				определенные п. 8 Положения о порядке отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 9 августа 2022 г. № 516.	образования Республики Беларусь от 9 августа 2022 г. № 516.		
22	Учет ежедневной посещаемости УДО воспитанниками	Педагогические работники	Воспитанники	ФИО воспитанника	Абз. 20 ст. 6 Закона; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановлением Министерства	Не передается.	п. 779 – 5 л. после отчисления из УДО, УСО,

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 г. № 230.		п. 323** – 5 л. после отчисления из УДО, УСО
23	Проведение занятий в группе	Педагогические работники, учитель-дефектолог, педагог-психолог, руководитель физвоспитания	Воспитанники	ФИО воспитанника, сведения о состоянии здоровья.	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 139 КОО; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 г. № 230; п. 26 Положения о специальном детском саде, утв.	Не передается.	п. 781 — 10 л., п. 782 — 3 г., п. 783 — 3 г. п. 312** — 1 г.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					постановлением Министерства образования Республики. Беларусь от 30 июня 2023 г. № 183.		
24	Проведение коррекционно — педагогической работы	Заведующий, педагогические работники, учитель-дефектолог	Воспитанники	ФИО воспитанника сведения о состоянии здоровья.	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона;</p> <p>абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 139 КОО; Положение об учреждении дошкольного образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 4 августа 2022 г. № 230;</p> <p>п. 30 Положения о специальном детском саде, утв.</p>	ЦКРОиР, УЗ.	С учетом сроков, установленных законодательством.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 30 июня 2023 г. № 183.		
25	Организация обучения на дому	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, учитель-дефектолог	Воспитанники, обучающиеся с ОПФР, их законные представители	ФИО воспитанника, дата его рождения, ФИО законных представителей обучающегося, место жительства, заключение ВКК, контактный номер телефона законных представителей.	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 3 ст. 141, пп. 1.4. п. 1 ст. 273, ст. 275 КОО; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2022 г. № 204 "Об утверждении Инструкции о порядке организации освоения содержания образовательной программы	управление образования.	п. 318** – 5 л. ЭПК

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					<p>дошкольного образования на дому“;</p> <p>приложение 1 к постановлению Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 3 июня 2022 г. № 50 ”Об определении медицинских показаний для получения образования на дому“;</p> <p>Положение о порядке межведомственного взаимодействия государственных органов и иных организаций по формированию и выполнению индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов, утв. постановлением Совета Министров</p>		

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					Республики Беларусь от 7 октября 2022 г. № 672.		
26	Организация интегрированного обучения и воспитания	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, педагогические работники	Воспитанники, с ОПФР, их законные представители	ФИО воспитанника, дата его рождения, заключение ВКК, ФИО законных представителей обучающегося, место жительства, контактный номер телефона законных представителей	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 274 КОО; Положение о порядке межведомственного взаимодействия государственных органов и иных организаций по формированию и выполнению индивидуальных программ реабилитации, абилитации инвалидов, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 7 октября 2022 г. № 672.	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций, ЦКРОиР, МРЭК в соответствии с Положением о порядке межведомственного взаимодействия государственных органов и иных организаций по формированию и выполнению индивидуальных	п. 482 – 10 л. (заключения ЦКРОиР), п. 482 – 10 лет (списки зачисленных, выбывших)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
						ых программ реабилитации, абилитации инвалидов, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 7 октября 2022 г. № 672.	
27	Оказание психологической помощи	Педагог-психолог	Воспитанники, их законные представители	ФИО воспитанника, дата рождения, пол, группа, результаты психологического тестирования,	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 83 КОО;	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных	п. 800 – 3 г. п. 315 – 1 г.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				ФИО законных представителей.	<p>Закон Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З "Об оказании психологической помощи"^[8]; Положение о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования (иной организации, индивидуального предпринимателя, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность), утв. постановлением</p> <p>Министерства образования Республики Беларусь</p>	законодательс- т-вом ^[9] .	<p>п. 585 – 5 лет (социальн о-педагогическая характеристика),</p> <p>п. 319 – 3 г. (отчеты, информация),</p> <p>п. 588 – 5 лет (журналы учета)</p>

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					от 25 июля 2011 г. № 116.		
28	Организация коррекционно-педагогической помощи	Учитель—дефектолог, специалисты ППС	Воспитанники, в том числе иных УО ^[10] .	ФИО воспитанника (обучающегося), группа, сведения о состоянии здоровья, заключение ЦКРОиР, иная информация, необходимая для оказания коррекционно-педагогической помощи.	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона;</p> <p>абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 1.10 п.1 ст. 30, п. 15 ст. 148, п. 12 ст. 150 КОО;</p> <p>п. 10 постановления Министерства образования Республики. Беларусь от 25 июля 2011 г. № 131, "Об утверждении Положения о пункте коррекционно-педагогической помощи";</p> <p>Положение о центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации,</p>	ЦКРОиР, иные УО.	<p>п. 782 – 3 г.</p> <p>п. 783 — 3 г.</p>

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
					утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 16 августа 2011 г. № 233.		
29	Выявление детей, находящихся в социально-опасном положении	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, педагогические работники, педагог-психолог,	Воспитанники, их законные представители	Информация, имеющаяся в распоряжении детского сада. Информация, поступившая из управления образования от других государственных органов и иных организаций.	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ч. 1 ст. 117 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье (далее – КоБС), глава 3 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2019 г. № 22 ”О признании детей находящимися в социально опасном положении“ (далее – постановление № 22).	Отдел (управление) образования по месту нахождения детей.	п. 843 – 3 г.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
30	Организация и проведение социального расследования	<p>Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, педагогические работники, педагог-психолог,</p> <p>иные лица в соответствии с п. 10 постановления № 22</p>	Воспитанники, их законные представители	<p>Акт обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей), в котором отражаются сведения о ребенке (детях), родителях ребенка, иных граждан, проживающих совместно с семьей и участвующих в воспитании ребенка (детей), а также о наличии либо отсутствии критериев и показателей социально опасного положения, установленных постановлением № 22,</p>	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона;</p> <p>абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ч. 1 ст. 117 КоБС;</p> <p>гл. 4 постановления № 22.</p>	<p>Совет профилактики, координационный совет, отдел (управление) образования.</p>	<p>п. 830 – 10 л.</p> <p>п. 858 – 5 л.</p>

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				иная информация о ребенке и его родителях, имеющая значение в соотв. с п. 12 постановления № 22, приложением к нему ^[11] .			
31	Обеспечение контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся в социально-опасном положении	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, педагогические работники, педагог-психолог	Воспитанники, их законные представители	Решение о признании ребенка находящимся в социально опасном положении и план мероприятий.	Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ч. 1 ст. 117 КоБС; гл. 6 постановления № 22.	Координационный совет по новому месту жительства ребенка (при его изменении).	п. 830* – 10 л. п. 858* – 5 л.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
32	Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, педагог-психолог, педагогические работники	Воспитанники, их законные представители	ФИО воспитанника законных представителей, дата рождения, адрес и условия проживания, дата рождения родителей, место работы, внутрисемейная ситуация.	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; Закон Республики Беларусь от 31 мая 2003 г. № 200-З "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".	КДН, ИДН РО(У)ВД, Отдел (управление) образования.	п. 827* – 5 л. п. 828* – 5 л.
33	Организация работы объединений по интересам	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, педагогические работники	Воспитанники их законные представители	ФИО воспитанника, группа, контактный номер телефона	Абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 229 КОО.	Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций.	п. 776* – 3 г. п. 777* – 3 г. п. 964* – 1 г.
				ФИО воспитанника, ФИО, паспортные данные, место жительства	Абз. 15 ст. 6 Закона ^[12] .		п. 965* – до минования

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				законного представителя.			я надобност и
34	Организация оказания материальной помощи многодетным	Заведующий, заместитель заведующего, педагог-психолог	Воспитанники их законные представители	ФИО воспитанников, дата рождения, свидетельство о рождении, ФИО законных представителей, удостоверение многодетной семьи, ребенка-инвалида, выписка из лицевого счёта, номер карт-счета, адрес места жительства.	Абз. 16 ст. 6 Закона ^[13] .	Отдел (управление) образования.	С учетом сроков, установленных законодательством.
35	Информирование о несчастном случае с воспитанником,	Заведующий, заместитель заведующего по основной	Воспитанники их законные	ФИО воспитанника, дата его рождения, группа,	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;	Отдел (управление) образования.	п. 512 – 10 л.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
	составление акта о несчастном случае	деятельности, педагог-психолог	представители, работники УДО	информация о состоянии здоровья, фамилия, имя, отчество законных представителей воспитанника (обучающегося), место жительства, заключение ВКК, контактный номер телефона законных представителей.	абз. 3 п. 7, абз. 1 п. 16, п. 20 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227 "Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися".		
36	Оформление (прием) на работу	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Соискатели работы, члены их семей	В соответствии со ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) и иными законодательными актами	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5; иные законодательные акты)	Не передаются	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
37	Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Заведующий	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона	Не передаются	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня)
38	Ведение трудовых книжек	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Работники	В соответствии с постановлением Ми-	абз. 8 ст. 6 Закона после увольнения – абз. 20 ст.6 Закона	Не передаются	Трудовые книжки – до востребования (п. 681 Перечня); книги

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет (п. 683 Перечня)
39	Ведение телефонного справочника	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 1 ч.1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК)	Не передаются	1 месяц после увольнения
40	Ведение системы учета документооборота	Заведующий	Работники, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность	В отношении работников — абз. 8 ст. 6 Закона (п. 1 ч.1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК) В отношении иных	Не передаются	Персональные данные работников – 1

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
			информационных ресурсах	работника. Персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки	лиц – в зависимости от цели обработки персональных данных		месяц после увольнения. Персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки
41	Ведение учета фактически отработанного времени	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 133 ТК)	Не передаются	3 года (п.п. 205, 489 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
42	Командирование	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 93, 95 ТК)	Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании гостиницы, в организацию по месту командирования)	3 года при служебных командировках за границу – 10 лет (п. 697 Перечня)
43	Применение мер поощрения	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 196 ТК)	Передаются третьим лицам при представлении к награждению	55 лет (п. 204 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				сведения, послужившие основанием для поощрения		благодарностями, грамотами, почетными грамотами этих лиц, а также при представлении к награждению государственными наградами	
44	Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 14, 37 ТК)	Не передаются	3 года (п. 21.4 , 122.4 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
45	Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде	Заведующий	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	абз. 8 ст. 6 Закона (глава 9 ТК)	Не передаются	В соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации)
46	Предоставление трудовых и социальных отпусков	Заведующий	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона (глава 12 ТК)	Не передаются	Графики трудовых отпусков – 1 год (п. 702 Перечня); приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года (п. 21.4

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)			Перечня). По социальному отпуску – 55 лет (п. 21.3 Перечня)
47	Аттестация работников	Заведующий, председатель АК	Работники, подлежащие аттестации	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784	абз. 8 ст. 6 Закона	Члены аттестационной комиссии	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет (п. 705 Перечня) аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							дела работника ; Документ ы о проведени и аттестаци и и установле нии квалифика ции, присвоени и классов, не вошедшие в состав личных дел (характери стики, аттестаци онные листы, справки и др.) – 3

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							года (п. 707 Перечня)
48	Формирование и ведение резерва кадров	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Работники, иные граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональных данных либо абз. 16 ст. 6 Закона	Не передаются	1 год
49	Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 2201 ТК)	Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации,	3 года (п. 21.4, 122.4 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
						стажировку и переподготовку	
50	Изменение и прекращение трудового договора, контракта	Заведующий	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки и иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 3, 4 ТК)	Не передаются	После увольнения – 55 лет (п. 21.3, 122.3 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
51	Ведение воинского учета	Заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной работе	Работники – военнообязанные, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об установлении форм документов воинского учета"	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 9 Закона Республики Бела- русь от 5 ноября 1992 г. № 1914-ХІІ "О воинской обязанности и воинской службе")	Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет	5 лет (п. 691 Перечня)
52	Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Медицинская сестра	Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление,	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона	Республиканский центр по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (в городе, районе	В соответствии с Главой 8 перечня документов в Национал

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542		по месту регистрации организации)	ьного архивного фонда Республик и Беларусь, образующ ихся в процессе деятельно сти государст венных органов, иных организац ий организац ий и индивидуа льных предприни мателей по здравоохр анению, физическо

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							й культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, установле нного приказом Министер ства юстиции Республик и Беларус ь, Департаме нта по архивам и делопроиз водству Министер ства юсти ции Республик и Беларусь от 1

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							апреля 2019 г. № 11
53	Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Заведующий	Работники, лица, работающие по гражданско-правовому договору	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 "О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета"	абз. 8 ст. 6 Закона	Органы ФСЗН	5 лет (п. 640.2, 642 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
54	Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Заведующий	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ "О пенсионном обеспечении"	абз. 8 ст. 6 Закона	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
55	Расследование несчастных случаев на производстве	Заведующий	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 "О документах,	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. ст. 8 Закона (п. 6 ч. 1 ст. 55 ТК)	Белгосстрах, представители профсоюза, нанимателя	10 лет (п. 512 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний“			
56	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Заведующий	Работники – стороны индивидуальных трудовых споров	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуальных трудовых споров	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 17 ТК)	Стороны индивидуальных трудовых споров (представитель и профсоюза, нанимателя)	5 лет после урегулирования спора (п. 495 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
57	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	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 июля 2011 г. № 300-З "Об обращениях граждан и юридических лиц")	Не передаются	5 лет (п. 85 Перечня)
58	Осуществление административных процедур	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Заявители, третьи лица	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26	абз. 20 ст. 6 Закона (ст.ст. 14 и 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З "Об основах административных процедур")	Не передаются	3 года (п. 100 Перечня)

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
				апреля 2010 г. № 200			
59	Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности	Работники, посетители	Изображение человека	абз. 20 ст. 6 Закона (Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 "О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка"	Органы, перечисленные в п. 4 Указа 527	30 суток (абз. 4 п. 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей	Срок хранения*
							декабря 2012 г. № 1135

* Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. №140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь".

**Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28 ноября 2022 г. № 450 "О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования

[1] В реестр не включены цели обработки персональных данных в связи с трудовой деятельностью. Примерный реестр обработки персональных данных в связи с трудовой деятельностью размещен на официальном сайте Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь в разделе "Методологические документы" (доступны по ссылке: https://cpd.by/storage/2023/04/Reestr_obrabotki_primery.docx).

[2] Определение правового основания производится в каждом конкретном случае с учетом объема обрабатываемых персональных данных субъекта и содержания новости.

[3] Определение правового основания производится в каждом конкретном случае с учетом объема обрабатываемых персональных данных субъекта и содержания новости (поста).

[4] В соответствии с п. 9 названного приказа при оказании медицинской помощи воспитанникам, обучающимся в УО необходимым условием является наличие предварительного информированного добровольного согласия законного представителя в соответствии со статьей 44 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. № 2435-ХІІ "О здравоохранении".

[5] Не является непосредственным процессом УДО в случае, если обработка видеозаписей с видеокамер, установленных для указанных целей, им не осуществляется. Для целей обеспечения прозрачности обработки персональных данных субъектов процесс целесообразно отразить в документе, определяющем политику УДО по видеонаблюдению.

[6] В случае ведения электронного документооборота.

[7] В соответствии с п. 31 названного Положения прием (зачисление) воспитанников для освоения содержания образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования, образовательной программы специального образования на уровне дошкольного образования для лиц с интеллектуальной недостаточностью осуществляется на основании заключения государственного центра коррекционно-

развивающего обучения и реабилитации в порядке, установленном для приема (зачисления) лиц для освоения содержания образовательной программы дошкольного образования.

[8] Согласно ст. 18 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З "Об оказании психологической помощи" требуется согласие на оказание психологической помощи.

[9] Такие случаи, например, предусмотрены ст. 15 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З "Об оказании психологической помощи".

[10] Пункт 10 Положения о пункте коррекционно-педагогической помощи, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 131, устанавливает, что в пункт *могут зачисляться обучающиеся из других учреждений образования*, реализующих образовательную программу дошкольного и общего среднего образования, при наличии свободных мест.

[11] В целях исключения избыточной обработки персональных данных субъектов УО и формирования по республике единообразной практики по составлению (заполнению) акта обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей) его форма должна быть утверждена на уровне нормативного правового акта.

[12] Для внебюджетной деятельности.

[13] Пунктом 11 комплекса мероприятий подпрограммы 1 "Семья и детство" Государственной программы "Здоровье народа и демографическая безопасность" на 2021-2025 гг. предусмотрена выплата единовременной материальной помощи к учебному году семьям, воспитывающим троих и более детей, на каждого учащегося, обучающегося в учреждениях общего среднего и специального образования (на уровне общего среднего образования) в Республике Беларусь, в размере 30 процентов бюджета прожиточного минимума в среднем на душу населения, действующего на 1 августа календарного года.