

Приложение 1 к приказу
директора филиала
БГЭУ «Новогрудский
торгово-экономический
колледж»

ПОЛИТИКА
в отношении обработки
персональных данных

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон) и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь и определяет основные направления деятельности филиала учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» «Новогрудский торгово-экономический колледж» (далее – колледж) в сфере обработки персональных данных физических лиц (далее – субъект персональных данных).

Место нахождения колледжа: 231244, Гродненская область, г. Новогрудок, ул. Мицкевича, 15.

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

3. Целью настоящей Политики является обеспечение надлежащей защиты персональных данных, соблюдение прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных, связанной с выполнением колледжем образовательной, интеллектуальной, культурной и социальной функции.

4. Политика действует в отношении всех процессов обработки персональных данных, которые колледж получает о субъекте персональных данных и структурных подразделений, их обрабатывающих, за исключением обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности, обработки cookie-файлов на интернет-сайте колледжа.

5. Персональные данные колледжем обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

6. Политика публикуется в свободном доступе в сети Интернет на официальном сайте колледжа по адресу: <http://ntek.by> (далее – сайт).

7. Колледж вправе при необходимости в одностороннем порядке вносить в Политику соответствующие изменения с последующим размещением

актуальной редакции Политики на сайте. Субъекты персональных данных самостоятельно получают на сайте информацию об изменениях Политики.

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

ГЛАВА 2 ЦЕЛИ, ОБЪЕМ, ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9. Колледж осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно приложению 1 к настоящей Политике.

ГЛАВА 3 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

11. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам осуществляется в случаях, предусмотренных законодательными актами.

12. Колледж поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам.

Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные, содержится в приложении 2 к настоящей Политике.

13. Трансграничная передача персональных данных субъектов персональных данных на территорию иностранного государства может осуществляться колледжем, если:

на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, перечень которых определен Национальным центром защиты персональных данных Республики Беларусь – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных статьями 4, 6, 8 Закона;

на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона, в том числе когда:

дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты, а именно:

об отсутствии специального законодательства, регулирующего обработку персональных данных, требований по соблюдению таких норм;

об отсутствии обязательных требований по наличию и соблюдению локальных актов по обработке персональных данных;

об отсутствии уполномоченного государственного органа по защите персональных данных;

о риске использования ненадлежащих способов получения персональных данных;

о риске использования ненадлежащих способов защиты персональных данных от утечки;

о риске незаконной обработки персональных данных, в результате чего персональные данные могут стать доступными неограниченному кругу лиц и иных подобных рисках;

размещена информация о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

14. Обработка персональных данных колледжем осуществляется, с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового согласия в случаях, предусмотренных Законом, а также иными законодательными актами.

Согласие субъекта или его представителя (при наличии надлежаще оформленных полномочий) может быть получено в письменной форме, в виде электронного документа или иной электронной форме.

До получения согласия субъекта персональных данных колледж в письменной либо электронной форме, соответствующей форме выражения такого согласия, предоставляет субъекту персональных данных информацию, содержащую:

наименование и место нахождения колледжа;

цель обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

срок, на который дается согласие субъекта персональных данных;

информацию об уполномоченном лице в случае, если обработка персональных данных будет осуществляться таким лицом;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие субъекта персональных данных, общее описание используемых колледжем способов обработки персональных данных;

иную информацию, необходимую для обеспечения прозрачности процесса обработки персональных данных.

Кроме того, до получения согласия субъекта персональных данных колледж обязан простым и ясным языком разъяснить субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи согласия субъекта персональных данных или отказа в даче такого согласия. Эту информацию колледж предоставляет субъекту персональных данных в письменной либо электронной форме, соответствующей форме выражения его согласия.

Пользователям сайта вся вышеуказанная информация предоставляется в электронном виде.

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

дату рождения;

идентификационный номер, а в случае отсутствия такого номера – номер документа, удостоверяющего его личность;

личную подпись.

Если цель обработки персональных данных не требует обработки вышеуказанной информации, эта информация не подлежит обработке колледжем при получении согласия субъекта персональных данных.

15. Колледж обеспечивает хранение персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем это требуется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и заявленными целями обработки персональных данных.

16. Безопасность персональных данных, которые обрабатываются колледжем, обеспечивается путем реализации правовых, организационных и технических мер по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

ГЛАВА 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА И СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

17. Колледж имеет право:

получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и (или) документы, содержащие персональные данные;

запрашивать у субъекта персональных данных информацию об актуальности и достоверности предоставленных персональных данных;

в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных продолжить обработку персональных данных при наличии иных правовых оснований, предусмотренных требованиями законодательства;

самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для выполнения обязанностей по обеспечению защиты персональных данных, с учетом требований Закона и иных актов законодательства.

18. Колледж обязан:

до получения согласия разъяснить субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;

получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

обеспечить защиту персональных данных в процессе их обработки;

предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование (обеспечивать прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование их уполномоченным лицом) при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как колледжу стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

осуществлять изменение, блокирование или удаление недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных субъекта персональных данных по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;

исполнять иные требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных;

выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом и иными законодательными актами.

19. Субъект персональных данных обязан:

предоставлять в колледж достоверные данные о себе;

в случае необходимости предоставлять колледжу документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для целей их обработки.

20. Субъект персональных данных имеет право:

отозвать свое согласие на обработку персональных данных в любое время, без объяснения причин, если для обработки персональных данных колледж получал согласие субъекта персональных данных. Право на отзыв

согласия не может быть реализовано в случае, если обработка осуществляется на иных правовых основаниях, предусмотренных требованиями законодательства либо на основании договора;

на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных колледжем, содержащей:

наименование и место нахождения колледжа;

подтверждение факта обработки персональных данных колледжем обратившегося лица;

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

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

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

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

получить от колледжа информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно;

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

обжаловать действия (бездействие) и решения колледжа, нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

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

Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных;

дату рождения субъекта персональных данных;

адрес его места жительства (места пребывания);

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

дату;

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

Колледж не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иным способом (e-mail, телефон, факс и т.п.).

22. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в колледже.

23. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

Приложение 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных филиала учреждения образования «Белорусский государственный экономический университет» «Новогрудский торгово-экономический колледж»

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений	Лица, направившие обращения, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона Республики Беларусь от 7.05.2021 №99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон); п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 №300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»	Обращения граждан, юридических лиц и документы, связанные с их рассмотрением – 5 лет; документы о результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений – 5 лет, после окончания ведения и передачи в архивы; книга замечаний и предложений – 5 лет, после окончания ведения и передачи в архив
Рассмотрение: резюме (анкет) соискателей на трудоустройство	Физические лица, направившие: резюме (анкету)	Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные в соответствии с содержанием направленного (предоставленного) резюме (анкеты)	ст. 5 (согласие) Закона -при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз. 16 ст. 6 Закона - при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде, или в виде электронного документа; абз. 20 ст. 6 Закона – в отношении распространенных ранее персональных данных (например, на сервисе rabota.by);	В случае непринятия на работу – 1 год; в случае принятия на работу (резюме, анкеты) – 1 месяц; после увольнения – 55 лет;
Осуществление административных процедур	Граждане, обратившиеся за осуществлением	В соответствии с перечнем административных про-	Абз. 20 ст. 6 Закона;	Документы по осуществлению административных процедур – 5 лет ЭПК

	административной процедуры	цедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200	ст. 14, 15 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур»; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 274 «О документах об образовании, приложениях к ним, золотой, серебряной медалях и документах об обучении»	
Предоставление доступа к информационным ресурсам библиотеки	Обучающиеся, сотрудники	Фамилия, собственное имя, отчество, пол, регистрация по месту жительства и (или) месту пребывания, место работы, занимаемая должность, наименование курса, специальности, номер группы, форма обучения, контактные данные, фотоизображение	Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 3 п. 3 ст. 133, ст. 137, п. 7 ст. 145, ст. 151 Кодекса Республики Беларусь о культуре	3 года после завершения образовательной или трудовой деятельности в колледже. более 3-х лет в случае задолженности перед библиотекой до момента полного возврата литературы в библиотеку.
Организация пропускного и внутриобъектового режима	Обучающиеся, работники, посетители, представители сторонних организаций	Посетители и представители сторонних организаций: фамилия, собственное имя, отчество – записываются в книгу учёта посетителей. Обучающихся и работников: фамилия, собственное имя, отчество	Абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 7 ст. 83 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – КОО); правила 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; инструкция о пропускном и внутриобъектовом режимах в колледже	Книга учёта посетителей – 3 года;
Организация приема и зачисления лиц для получения среднего специального образования	Абитуриенты, законные представители несовершеннолетних абитуриентов, представители организации – заказчика кадров	В соответствии с положением о приемной комиссии учреждения среднего специального образования по приему лиц для получения среднего специального образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 07.07.2022 № 178	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 ст. 8 Закона; ст. 57, 208, 255 КОО; В соответствии с положением о приемной комиссии учреждения среднего специального образования по приему лиц для получения среднего специального образования	Договоры, журналы учета договоров, о взаимодействии учреждений образования с организациями-заказчиками кадров, заявки, переписка о приеме (зачислении) лиц в учреждения образования – 3 года;

			ния, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 07.07.2022 № 178	протоколы заседаний приемных комиссий учреждений образования, документы о ходе приема (зачисления) лиц, поступающих в учреждения образования, экзаменационные ведомости вступительных испытаний – 5 лет; журналы регистрации документов лиц, поступающих в учреждения образования, личные дела лиц, поступавших, но не прошедших по конкурсу, не принятых в учреждения образования – 1 год
Заключение, исполнение, прекращение договоров в сфере образования	Абитуриенты, законные представители несовершеннолетних абитуриентов	В соответствии с формами договоров, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 09.09.2022 №297 «О типовых формах договоров в сфере образования»	Абз. 15, 20 ст. 6 Закона; ст. 59 КОО; постановление Министерства образования Республики Беларусь №297 от 09.09.2022 «О типовых формах договоров в сфере образования»; положение о порядке и условиях отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 № 574	Журналы учета договоров в сфере образования – 55 лет, после окончания ведения журнала; договоры в сфере образования – 55 лет, после отчисления обучающегося из учреждения образования; Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
Организация образовательного процесса при реализации образовательных программ среднего специального образования	Обучающиеся, их законные представители	Фамилия, собственное имя, отчество, специальность (специализация), курс, группа, контактные данные	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 81, 83, 207, 212, 218, 255 КОО; положение о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572;	-Журналы учебных занятий, кураторов учебных групп, учебной и производственной практики – 5 лет; списки слушателей и обучающихся по учебным группам – 5 лет; -журналы учета посещаемости занятий – 3 года; курсовые проекты (курсовые работы) – 1 год, отмеченные

				первыми премиями на республиканских и других конкурсах – постоянно; дипломные проекты (дипломные работы), магистерские диссертации, отзывы руководителей и рецензии – 3 года, отмеченные первыми премиями на республиканских и других конкурсах, имеющие перспективу для внедрения в экономику – постоянно
Организация текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Обучающиеся, их законные представители	Фамилия, собственное имя, отчество, факультет, специальность (специализация), курс, группа	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 85, 209, 210, 220, 221, 257, 258 КОО; правила проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования, утв. Постановлением Министерства образования от 23.08.2022 № 282	Зачетно-экзаменационные ведомости – 5 лет; журналы регистрации зачетно-экзаменационных ведомостей и направлений на пересдачу – 1 год; документы о работе государственных экзаменационных комиссий – 5 лет ЭПК; протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий – 55 лет; сводные ведомости успеваемости – 25 лет
Назначение, начисление и выплата стипендий и других денежных выплат	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации (проживания), паспортные данные, сведения о размере стипендии и других денежных выплат, банковские данные, данные о ранее назначенных стипендиях, специальность (специализация), курс, группа, контактный телефон, иные данные в соответствии с законодательством.	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона, ст. 38, 42 КОО; положение о поощрениях и оказании материальной поддержки специальных фондов Президента Республики Беларусь по социальной поддержке одаренных учащихся, студентов, по поддержке талантливой молодежи, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 16.12.2022 № 429; положение о порядке назначения и выплаты стипендий Президента Республики Беларусь студентам,	Списки обучающихся, которым назначается стипендия – 10 лет; документы о социальной поддержке одаренных и талантливых учащихся и студентов – 5 лет ЭПК; документы о назначении именных стипендий обучающимся – постоянно; документы о назначении стипендий обучающимся – 5 лет; документы по начислению и перечислению стипендии, надбавки к стипендии за

			курсантам и аспирантам, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 06.09.2011 № 398; Указ Президента Республики Беларусь от 13.09.2013 № 425 «О грантах Президента Республики Беларусь в науке, образовании, здравоохранении, культуре, молодежной политике»; инструкция об условиях и порядке назначения и выплаты стипендии и др. денежных выплат обучающимся, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 31.10.2022 № 410	успехи в учебе, научной и общественной работе, материальной помощи обучающимся в дневной форме получения образования, индексации к стипендии обучающимся в дневной форме получения образования, компенсации за питание – 5 лет; протоколы совета колледжа – постоянно
Выдача студенческого билета и зачетной книжки	Обучающиеся	Фамилия, имя собственное, отчество, специальность (специализация), курс, группа	Абз. 20 ст. 6 Закона; п. 2 ст. 29, п. 2 ст. 199 КОО; Положение об учреждении среднего специального образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 272	Книга регистрации выдачи студенческих билетов – 55 лет; журналы регистрации выдачи зачетных книжек – 55 лет; зачетная книжка – 55 лет с материалами личного дела;
Выдача зачетной книжки слушателя	Обучающиеся	Фамилия, имя собственное, отчество, специальность (специализация), курс, группа	Абз. 20 ст. 6 Закона; п. 12 ст. 255 КОО	Журналы регистрации выдачи зачетных книжек – 5 лет
Выдача справки об обучении	Обучающиеся	Фамилия, имя собственное, отчество, факультет, специальность (специализация), курс, группа	Абз. 20 ст. 6 Закона; п. 10 ст. 68, п. 10 ст. 91 КОО	Журналы регистрации выдачи справок об обучении – 10 лет
Выдача справок обучающегося	Обучающиеся	В соответствии с формой, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 21.06.2012 № 67 «Об установлении типовых форм справок»	Абз. 20 ст. 6 Закона; п. 2 ст. 29 КОО	Журналы регистрации справок, выдаваемых обучающимся – 3 года
Использование данных из личного кабинета абитуриента в рамках вступительной компании	Абитуриенты	В соответствии с положением о приемной комиссии учреждения среднего специального образования по приему лиц для получения среднего специального образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 07.07.2022 № 178	Ст. 5 (согласие) Закона	На период проведения приемной компании

Ведение личных дел обучающихся	Обучающиеся, законные представители несовершеннолетних	В соответствии с положением о приемной комиссии учреждения среднего специального образования по приему лиц для получения среднего специального образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 07.07.2022 № 178; Положение об учреждении среднего специального образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 272	абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 208, 255 КОО; Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 07.07.2022 № 178 «О приемной комиссии учреждения среднего специального образования по приему лиц для получения среднего специального образования»; Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28.11.2022 № 450 «О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования»; Положение об учреждении среднего специального образования, утв. Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 272	Личные дела обучающихся – 55 лет ЭПК
Предоставление отпуска обучающимся	Обучающиеся	Фамилия, имя, отчество, специальность, курс, контактные данные, сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и т.д.	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 ст. 8 Закона; ст. 49 КОО	Выписки из приказов (в личных делах) – 55 лет; Заявления о предоставлении отпусков обучающимся – 55 лет
Отчисление для перевода, перевод обучающихся и восстановление лиц для продолжения получения образования	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, специальность, курс, контактные данные	Абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 67, 68, 69 КОО; положение о порядке и условиях отчисления для перевода, перевода обучающихся и восстановления лиц для продолжения получения образования, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 01.09.2022 № 574; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 09.08.2022 № 516	Приказы по личному составу обучающихся – 55 лет; документы о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся – 10 лет
Ведение учета граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Обучающиеся	В соответствии с положением об общежитиях, утв. постановление Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269	Абз. 20 ст. 6 Закона; п. 4 ст. 19, ст. 38, ст. 44 КОО; ст. 116 Жилищного кодекса Республики Беларусь;	Книги регистрации заявлений обучающихся, желающих получить жилое помещение в общежитии, списки

			гл. 2 положения об общежитиях, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269	обучающихся, желающих получить жилое помещение в общежитии – 3 года
Заключение договоров найма жилого помещения в общежитии	Обучающиеся, иные лица, которым предоставлено место для проживания в общежитии	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, гражданство, номер телефона, курс, паспортные данные	Абз. 15 ст. 6 Закона; ст. 44 КОО; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269 «Об утверждении Положения об общежитиях и типового договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь»	Договоры найма жилого помещения – 3 года после окончания срока действия; Журналы регистрации договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитиях – 10 лет
Оформление временной регистрации по месту пребывания	Обучающиеся, иные лица, которым предоставлено место для проживания в общежитии	Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, паспортные данные	абз. 20 ст. 6 Закона; положение о регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания, утв. Указом Президента РБ от 07.09.2007 № 413 «О совершенствовании системы учета граждан по месту жительства и месту пребывания»	Карточки регистрации жильцов в общежитиях – 5 лет после выселения из общежития
Выдача пропуска на право входа в общежитие	Обучающиеся, иные лица, которым предоставлено место для проживания в общежитии	Фамилия, собственное имя, отчество	абз. 20 ст. 6 Закона; п. 27 положения об общежитиях, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269	Пропуска – выдаются на период проживания в общежитии, после выселения не хранятся
Ведение учета проживающих в общежитиях	Обучающиеся, иные лица, проживающие в общежитии	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, гражданство, номер телефона, курс, паспортные данные	Абз. 20 ст. 6 Закона; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28.11.2022 № 450 «О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования»	Книги регистрации проживающих в общежитиях – 3 года
Организация занятий физической культурой, проведение	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, курс, группа, сведения о состоянии здоровья и физической подготовке	абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; пп. 2.4 п. 2, пп. 5.6, 5.7 п. 5, п. 6, ст. 17 КОО;	Документы об организации физкультурно-оздоровительной работы – 5 лет

спортивных соревнований в рамках колледжа			ст. 32 Закона Республики Беларусь от 04.01.2014 № 125-3 «О физической культуре и спорте»; правила безопасности проведения занятий физической культурой и спортом, утв. постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 31.08.2018 № 60	
Организация участия обучающихся в творческих конкурсах	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, курс, группа, результаты участия	абз. 20 ст. 6 Закона; пп. 4.4 п. 4, пп. 5.3, 5.4 п. 5, п. 6, ст. 17 КОО; абз. 5 п. 8 постановление Министерства образования Республики Беларусь от 16.09.2022 № 311 «Об учреждении высшего образования»	Документы о проведении творческих, общественных смотров-конкурсов – до минования надобности
Организация работы объединений по интересам (кружков, секций и др.)	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, курс, группа, номер телефона	Абз. 20 ст. 6 Закона; пп. 4.4 п. 4, пп. 5.2, 5.3, 5.4 п. 5, п. 6, ст. 17, п. 7 ст. 229 КОО; Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 272 «Об учреждении среднего специального образования»	Списки обучающихся посещающих объединения по интересам – до минования надобности; документы о развитии клубной и кружковой работы с молодежью – 5 лет
Ведение, актуализация и своевременное обновление банка данных лиц, включенных в банк данных одаренной и талантливой молодежи	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	Документы о социальной поддержке одаренных и талантливых учащихся и студентов – 5 лет ЭПК
Проведение воспитательной и профилактической работы	Обучающиеся, их законные представители	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, адрес и условия проживания, обучающегося; фамилия, собственное имя, отчество и место работы законных представителей обучающегося	абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; пп. 5.11 п. 5, п. 6 ст. 17, КОО; Закон Республики Беларусь от 04.01.2014 № 122-3 «Об основах деятельности по профилактике правонарушений»;	Документы о работе педагогов-психологов, педагогов социальных – 5 лет документы о профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних – 5 лет ЭПК;

			Закон Республики Беларусь от 31.05.2003 № 200-З «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; абз. 4 п. 7 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 16.09.2022 № 311 «Об учреждении высшего образования»; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 22.09.2022 № 332 «О проведении воспитательной работы педагогическими работниками во внеучебное время с обучающимися»	журналы учета часов организационно-воспитательной работы – 3 года; журналы кураторов – 1 год.
Организация работы по реализации государственной молодежной политики	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, факультет, курс, группа, номер телефона, адрес электронной почты	абз. 20 ст. 6 Закона; пп. 2.1 п. 2 ст. 17 КОО; Закон Республики Беларусь от 07.12.2009 № 65-З «Об основах государственной молодежной политики»; Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19.08.2022 № 272 «Об учреждении среднего специального образования»	Документы по выполнению комплекса мер по реализации государственной молодежной политики – постоянно; Книги регистрации инструктажа о соблюдении правил проживания в общежитии и ознакомлении с документами о государственной молодежной политике – 10 лет
Организация и проведение социального расследования	Обучающиеся, их законные представители	В соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2019 № 22 «О признании детей находящимися в социально опасном положении»	абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; абз. 1 ст. 117 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье; гл. 4 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2019 № 22 «О признании детей находящимися в социально опасном положении»	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 – 5 лет
Обеспечение защиты прав и законных интересов детей в социально опасном положении, детей-сирот и	Обучающиеся, их законные представители	В соответствии со ст. 4 – 6 Закона Республики Беларусь от 21.12.2005 № 73-З «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 ст. 8 Закона; п. 1.3. ст. 7 Закона Республики Беларусь от 21.12.2005 № 73-З «О гарантиях по социальной защите детей-сирот, детей, оставшихся без	Личные дела обучающихся, признанных находящимися в социально опасном положении – 5 лет

детей, оставшихся без попечения родителей		рот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»; п. 271 – 274 положения об условиях и порядке предоставления государственного обеспечения детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам 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, утв. постановлением Совета Министров от 06.07.2006 № 840; п. 9 Декрета Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»	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»	
Оказание психологической помощи обучающимся	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, курс, группа, контактный телефон, результаты психологического тестирования	абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 83 КОО; Закон Республики Беларусь от 01.07.2010 № 153-З «Об оказании психологической помощи»	Журналы учета индивидуальной и групповой форм работы педагогов-психологов, педагогов социальных, – 5 лет
Предоставление посредством АИС «Отчет» в Министерство труда и социальной защиты информации для формирования (актуализации) базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, идентификационный номер	Абз. 20 ст. 6 Закона; Декрет Президента Республики Беларусь от 02.04.2015 №3 «О содействии занятости населения»; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31.03.2018 № 239 «Об утверждении Положения о порядке отнесения трудоспособных граждан к не занятым в экономике, формирования и ведения базы данных трудоспособных граждан не занятых в экономике,	До момента передачи сведений

			включая взаимодействие в этих целях государственных органов и организаций»	
Организация распределения, перераспределения и контроль за трудоустройством выпускников, молодых специалистов	Обучающиеся, выпускники, молодые специалисты	В соответствии с положением 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 г. № 572	Абз. 20 ст.6 Закона; ст. 72-77 КОО; положение 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 г. № 572	Протоколы заседаний комиссий по распределению выпускников, ведомости распределения (направления) на работу выпускников – 5 лет; подтверждения прибытия к свидетельству о направлении на работу, подтверждения прибытия к справке о самостоятельном трудоустройстве – 3 года; книга учета выдачи свидетельств о направлении на работу, книга учета выдачи справок о самостоятельном трудоустройстве – 3 года
Ведение ведомостей персонального учета выпускников в течение установленных сроков обязательной работы	Выпускники	Фамилия, собственное имя, отчество, специальность, место работы, должность, контактные данные	Абз. 20 ст. 6 Закона; положение 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 г. № 572	1 год после окончания установленного срока работы по распределению (направлению) на работу
Организация, проведение и участие в спортивных, спортивно-массовых мероприятиях	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, место обучения, паспортные данные	Абз. 20 ст.6 Закона – в том числе в случае передачи персональных данных в иностранные государства, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных; абз. 2 или 6 п. 1 ст. 9 Закона – в случае передачи персональных данных в иностранные государства, на тер-	Документы о вовлечении работников, обучающихся в занятия физической культурой и спортом, проведении оздоровительных мероприятий – 10 лет ЭПК; документы об участии в спортивных соревнованиях – 10 лет ЭПК;

			ритории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных; ст. 113 КОО; ст. 32, 35, 72 Закона Республики Беларусь от 04.01.2014 № 125-3 «О физической культуре и спорте»; положение о проведении на территории Республики Беларусь спортивных мероприятий, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 19.09.2014 № 902; абз. 5 п. 8 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 16.09.2022 № 311 «Об учреждении высшего образования»; постановление Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 17.07.2014 № 32 «Об установлении денежных норм расходов на питание при проведении спортивно-массовых мероприятий, финансирование которых осуществляется за счет средств республиканского и (или) местных бюджетов»	документы о проведении спортивных мероприятий – 3 года; заявки на участие в спортивных мероприятиях 1 год после проведения мероприятия
Организация участия обучающихся в культурно-массовых и культурно-зрелищных мероприятиях	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, курс, группа, контактный телефон	Абз. 20 ст. 6 Закона; пп. 4.4 п.4, п. 5 ст. 17, пп. 1.21 п. 1 ст. 30 КОО; абз. 5 п. 8 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 16.09.2022 № 311 «Об учреждении высшего образования»	Переписка об организации культурно-массовой работы в организациях – 5 лет ЭПК; документы о проведении культурно-зрелищных мероприятий – 5 лет ЭПК
Расчет задолженности и организация контроля за своевременным и полным возмещением средств,	Выпускники, не отрабатывшие срок распределения	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о размере задолженности, место работы, паспортные данные, адрес проживания	Абз 20 ст 6 Закона; ст. 78 КОО; положение о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных	Документы о задолженности – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если

затраченных на обучение выпускников, не отработавших по распределению			государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572	налоговая органами проверка не проводилась – 10 лет; заявления о расчете задолженности – 1 год
Организация контроля за своевременным и полным возмещением средств обязанными лицами, затраченных на содержание детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих возмещению в бюджет	Обучающиеся, находящиеся на государственном обеспечении, обязанные лица	Фамилия, собственное имя, отчество обучающегося и обязанного лица, дата рождения обучающегося, сведения о размере задолженности, адрес проживания и место работы обязанного лица	абз. 20 ст. 6 Закона; Декрет Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговая органами проверка не проводилась – 10 лет
Осуществление учета, расчета, начисления платы, контроль за своевременностью внесения оплаты и взыскание задолженности за жилищно-коммунальные услуги, за пользование жилым помещением	Обучающиеся, иные лица проживающие в общежитиях	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о месте работы, учебы, должность, адрес проживания сведения о размере платы за жилищно-коммунальные услуги	Абз. 14 ст. 6 Закона, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 № 269 «Об утверждении Положения об общежитиях и типового договора найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии и признании утратившими силу некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь»	Документы о задолженности – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговая органами проверка не проводилась – 10 лет
Подготовка исковых заявлений, заявлений: о возбуждении исполнительного производства, о возбуждении приказного производства, совершение исполнительной надписи; исполнение судебных постановлений и иных исполнительных документов	Обучающиеся, выпускники, молодые специалисты, работники, законные представители несовершеннолетних обучающихся, обязанные лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели	В соответствии со ст. 109, 243, 395 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь; ст. 159, 221, 270, 286 Хозяйственного процессуального кодекса Республики Беларусь; ст. 43 Закона Республики Беларусь от 24.10.2016 № 439-З; п. 212 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий, утв. постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.10.2006 № 63	Абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 56, 70, 72, 75, 76, 79 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь; ст. 79 Хозяйственного процессуального кодекса Республики Беларусь; Закон Республики Беларусь от 24.10.2016 № 439-З «Об исполнительном производстве»; Положение о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку науч-	Документы, представляемые в судебные органы – 3 года, после вынесения решения

			ного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31.08.2022 № 572; Декрет Президента Республики Беларусь от 24.11.2006 № 18 «О дополнительных мерах по государственной защите детей в неблагополучных семьях»	
Выплата пособий семьям, воспитывающих детей	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, место обучения, паспортные данные, сведения о детях, сведения о семейном положении, сведения о состоянии здоровья работника (вид нетрудоспособности), банковские данные	абз. 8, 20 ст. 6 Закона; Закон Республики Беларусь от 29.12.2012 №7-З «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 №569 «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка не проводилась – 10 лет
Предоставление сведений о доходах физических лиц	Обучающиеся	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, сведения о размере заработной платы и удержанного подоходного налога, сведения о предоставленных льготах	абз 20 ст. 6 Закона; Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 07.04.2021 №201 «О представлении сведений о доходах физических лиц»	До момента предоставления сведений в ИМНС
Расследование несчастных случаев произошедших с обучающимися	Обучающиеся	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14.08.2015 № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 №227 «Об утверждении правил безопасности, правил расследования и	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ст. 83 КОО ст. 32 Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 №356-З «Об охране труда»; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15.01.2004 №30 «О расследовании и учете несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 03.08.2022 №227 «Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учёта несчастных	Документы об авариях, несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях – 45 лет ЭПК (с крупным материальным ущербом, групповых, со смертельным или тяжёлым исходом) – постоянно; журналы регистрации несчастных случаев – 45 лет после окончания ведения

		учёта несчастных случаев, произошедших с обучающимися»	случаев, произошедших с обучающимися»	
Ведение воинского учета	Обучающиеся (военнообязанные), члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»	абз. 21 ст. 6 Закона; ст. 9 Закона Республики Беларусь от 05.11.1992 № 1914-ХІІ «О воинской обязанности и воинской службе»	Документы о ведении воинского учёта и бронирования военнообязанных – 5 лет; переписка о ведении военного учёта и бронирования военнообязанных – 3 года
Ведение официального интернет-сайта колледжа	Работники колледжа; посетители интернет-сайта	Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных, фамилия, собственное имя, отчество, должность, иные сведения	Абзац 20 ст. 6, Закона; в отношении работников – абз. 8 ст. 6 Закона; 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»; ст. 5 Закона – если субъект персональных данных является основным объектом размещаемой информации (съемки)	Резервная копия сайта – 1 год; сведения о педагогических работниках – на период работы
Информирование о деятельности колледжа на официальном интернет-сайте, в социальных сетях и мессенджерах	Работники; обучающиеся; лица, принимающие участие в мероприятиях колледжа;	Изображение субъекта персональных данных; фамилия, собственное имя, отчество; иные сведения	Абзац 20 ст. 6, Закона; Указ Президента Республики Беларусь от 01.02.2010 № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет»; Закон Республики Беларусь от 17.07.2008 № 427-З «О средствах массовой информации»; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 № 645 «О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций»;	До момента опубликования на официальном интернет-сайте, в социальных сетях и мессенджерах

			ст. 5 Закона – если субъект персональных данных является основным объектом размещаемой информации (съемки)	
Организация оказания первой медицинской помощи при проведении учебно-тренировочного процесса	Обучающиеся, посетители	Фамилия, собственное имя, отчество, жалобы на состояние здоровья, оказанная медицинская помощь	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 4 ст. 41 КОО; Закон Республики Беларусь от 18.06.1993 № 2435-ХІІ «О здравоохранении»; правила безопасности проведения занятий физической культурой и спортом, утв. постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 31.08.2018 № 60 Приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28.12.2023 № 1925 «Об обеспечении оказания медицинской помощи обучающимся в возрасте до 18 лет»	Журнал учета обращений за медицинской помощью – 3 года

Приложение 2
к Политике в отношении обработки
персональных данных

Перечень уполномоченных лиц,
обрабатывающих персональные данные
по поручению филиала учреждения образования
«Белорусский государственный экономический университет»
«Новогрудский торгово-экономический колледж»

№ п/п	Уполномоченное лицо	Местонахождение уполномоченного лица	Информационный ресурс (система)	Цель обработки
1	РУП «Информационно-вычислительный центр министерства финансов Республики Беларусь»	г. Минск, ул. Кальварийская, 17	СМДО	сопровождение ИС СМДО
2	Гродненский филиал РУП «Белтелеком»	г. Новогрудок, ул. Ленина, 3	Видеоконтроль	оказание услуги видеонаблюдения; обеспечение хранения информации видеонаблюдения в течение 30 календарных дней
3	ЗАО «Интеллектуальные системы»	г. Минск, Пинская 28А-21	ИС: Управление бюджетным учреждением 8 ИС: бюджет 7.7 бухгалтерия	сопровождение ИС, обновление ИС, консультирование по эксплуатации ПО через Интернет - соединение, посредством удаленного доступа