**Реестр**

**обработки персональных данных в государственном учреждении образования**

**«Новодворская средняя школа Свислочского района»**

| **№** | **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 | Директор,  заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарь | 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-З «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-З «Об обращениях граждан и юридических лиц». | Не передаются. | п. 85\* – 5 л. |
| 2. | Предварительная запись на личный прием | Секретарь | 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 | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарь | Учащиеся, их законные представители | 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 органами и иными организациями по заявлениям граждан“. | 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. 100\*, 101\* – 5 л. |
| 4. | Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров | Директор, секретарь | Стороны договора | ФИО; иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости). | Абз. 15 ст. 6 Закона;  абз. 20 ст. 6 Закона;  п. 2.7 ст. 59 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – КОО).  В случае заключения договора с физ. лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона);  в случае заключения договора с юридическим лицом – обработка 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). | Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | п. 70\* – 3 г.  п. 776\* – 1 г.  п. 777\* – 3 г. |
| 5. | Ведение официального интернет-сайта УОСО | Директор, инженер-программист | Педагогические работники; обучающиеся; посетители интернет-сайта | Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; класс, иные сведения. | ст. 5 Закона;  абз. 8 ст. 6 Закона;  абз. 20 ст. 6 Закона[[1]](#footnote-2). | Уполномоченные лица, предоставляющие услуги хостинга. | передача архивной копии интернет-сайта осуществляется в порядке, определенном Правилами работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций, утв. постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 6 февраля 2019 г. № 20. |
| 6. | Размещение сведений о педагогических работниках на сайте УО | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  инженер-программист | Педагогические работники. | ФИО педагогического работника; должность; квалификация, выполняемая нагрузка, иная информация. | *Правовое основание зависит от цели размещения информации и объема, размещаемых на сайте сведений.*  абз. 8 ст. 6 Закона / абз. 20 ст. 6 Закона /  ст. 5 Закона. | Пользователи сайта | *Определяются УОСО с учетом требований ст. 4 Закона.* |
| 7. | Взаимодействие с гражданами и организациями посредством социальных сетей и мессенджеров | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классные руководители | Педагогические работники; учащиеся; подписчики | Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; класс, иные сведения. | Ст. 5 Закона /  абз. 8 ст. 6 Закона /  абз. 20 ст. 6 Закона[[2]](#footnote-3). | Instagram, Telegram и др. | *С учетом сроков, установленных законодательством.* |
| 8. | Организация оказания медицинской помощи | Медицинский работник государственной организации здравоохранения | Учащиеся | ФИО учащегося, класс, сведения о состоянии здоровья, сведения о вакцинации. | Абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 4 ст. 41 КОО;  приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 5 сентября 2023 г. № 1278 «Об обеспечении оказания медицинской помощи обучающимся в возрасте до 18 лет». | Могут передаваться в организации здравоохранения. | п. 53 – 5 л.\*\*  п. 60 – 3 г.  п. 64 – 3 г.  п. 220 – 1 г. |
| 9. | Организация работы библиотеки | Библиотекарь | Учащиеся | ФИО учащегося, класс. | Абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 3 п. 3 ст. 133, п. 7 ст. 145 Кодекса Республики Беларусь о культуре. | Не передаются |  |
| 10. | Осуществление видеонаблюдения:  для охраны имущества и физических лиц и организации пропускной системы | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством, инженер-программист | Лица, попавшие в охват объективов видеокамер | Видеоизображение человека. | Абз. 20 ст. 6 Закона; Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-З «Об  охранной деятельности в Республике Беларусь». | Организации, осуществляющие охранную деятельность. | 30 суток |
| Абз. 20 ст. 6 Закона, п. 6 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»[[3]](#footnote-4). | Не передается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | Не более 30 суток |
| для организации личного приема граждан |
| для целей функционирования республиканской системы мониторинга общественной безопасности[[4]](#footnote-5) |
| 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“, 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 средствами системы видеонаблюдения за состоянием общественной безопасности». | - | 30 суток (абз. 4 п. 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135). |
| 11. | Контроль за соблюдением пропускного режима при осуществлении образовательного процесса | Директор, заведующий хозяйством | Учащиеся, 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 процесса, организации образовательного процесса, организации воспитательного процесса при реализации образовательных программ общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 3 августа 2022 г. № 227. | Не передаются, кроме случаев, предусмотренных законодательством. | *С учетом сроков, установленных законодательством.* |
| 12. | Осуществление деятельности попечительского совета УО | Директор | Законные представители обучающихся, педагогические работники, представители общественных объединений и других организаций, иные лица | ФИО, должность, место работы, членство в общественных объединениях (организациях), контактный номер телефона. | Aбз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  п. 5 ст. 24 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 146 «Об утверждении Положения о попечительском совете учреждения образования». | Не передаются. | п. 751\* – постоянно/10 л./3 г. |
| 13. | Организация архивного дела | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, секретарь | Педагогические работники, иные работники УОСО, учащиеся, законные представители обучающихся | Определяются с учетом цели обработки персональных данных. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-З «Об архивном деле и делопроизводстве». | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | С учетом сроков, установленных постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь», постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28 ноября 2022 г. № 450 «О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования». |
| 14. | Ведение системы учета документооборота | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарь | Работники УОСО, учащиеся, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах | ФИО, занимаемая должность работника УОСО, ФИО учащихся. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  абз. 8 ст. 6 Закона (в отношении работников);  Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-З «Об архивном деле и делопроизводстве»; Закон Республики Беларусь от 28 декабря 2009 г.  № 113-З «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»[[5]](#footnote-6). | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | *С учетом сроков, установленных законодательством.* |
| 15. | Организация учета материальных ценностей | Директор, заведующий хозяйством | Работники УОСО | ФИО, занимаемая должность работника УОСО. | абз. 8 ст. 6 Закона;  ст. 405 Трудового кодекса Республики Беларусь. | Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | п. 1098\*– 3 г. |
| 16. | Инвентаризация | Директор, заведующий хозяйством | Работники УОСО | ФИО, занимаемая должность работника УОСО. | Абз. 20 ст. 6 Закона;  ст. 13 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности». | Центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | *С учетом сроков, установленных законодательством.* |
| 17. | Прохождение практики студентов (учащихся) | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Лица, направленные для прохождения практики | ФИО практиканта, место обучения, план прохождения практики | Абз. 20 ст. 6 Закона; п. 3 ст. 212 КОО;  Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь 3 июня 2010 г. № 860. | Не передаются | п. 935\* – 1 г.  п. 936\* – 3 г.  п. 937\* – 3 г. |
| 18. | Проведение ”прямых телефонных линий“ | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Лица, обратившиеся на ”прямую телефонную линию“, иные лица, чьи персональные данные указаны в ходе проведения ”прямой телефонной линии“ | В соответствии с реквизитами регистрационно-контрольной карточки, утв. постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. № 667. | Абз. 20 ст. 6 Закона;  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»). | Не передаются. | п. 93\* – 1 г.  п. 95\* - 5 л.  п. 96\* – 5 л. |
| **Образовательная деятельность** | | | | | | | |
| 19. | Прием документов для зачисления для обучения (1-9 классы) | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарь | Несовершеннолетние, их законные представители | ФИО учащегося, дата рождения, номер и дата выдачи свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность, ФИО законных представителей,  медицинская справка о состоянии здоровья  \*(иной объем персональных данных в соответствии со ст. 151 КОО). | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  ст. 151 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 17 августа 2022 г. № 269 «О приеме лиц для получения общего среднего образования в гимназиях, средних школах». | Не передаются. | п.786-788\* – 55 л.  п. 789\* – 1 г. |
| 20. | Прием документов для зачисления для обучения  (10-11 классы) | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарь | Несовершеннолетние, их законные представители | ФИО учащегося, дата рождения, номер и дата выдачи свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность,  медицинская справка о состоянии здоровья,  документы, подтверждающие право на льготы,  результаты итоговой аттестации по учебным предметам,  среднего балла итоговой аттестации в год приема (зачисления), ФИО законных представителей. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  ст. 151 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 17 августа 2022 г. № 269 «О приеме лиц для получения общего среднего образования в гимназиях, средних школах». | Не передаются. | п. 789\* – 1 г. |
| 21. | Проверка факта получения образования детьми, проживающими на территории микрорайона[[6]](#footnote-7) | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Несовершеннолетние, проживающие на территории, закрепленной за УОСО;  обучающиеся УОСО. | ФИО несовершеннолетнего, дата рождения, пол, адрес места проживания, класс, наименование УОСО. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 ст. 101 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 августа 2022 г. № 285 «О порядке учета детей в целях получения ими общего среднего, специального образования». | Иные УОСО, управления (отделы) образования. | п. 790\* – 3 г. |
| 22. | Ведение личных дел обучающихся | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники | Учащиеся,  их законные представители | Заявление,  медицинская справка о состоянии здоровья,  личная карточка учащегося,  документы, подтверждающие право на льготы, свидетельство об общем базовом образовании, выписки из приказов руководителя УОСО, имеющие отношение к учащемуся, иные документы, установленные законодательством. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  ст. 151 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19 сентября 2022 г. № 322 «Аб установе агульнай сярэдняй адукацыi». | Не передаются. | п. 791.1\* – 3 г. |
| 23. | Ведение алфавитных книг записи учащихся | Секретарь | Учащиеся | ФИО учащегося, год рождения. | абз. 20 ст. 6 Закона;  ст. 151 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19 сентября 2022 г. № 322 «Аб установе агульнай сярэдняй адукацыi». | Не передаются. | п. 792\* – 55 л. |
| 24. | Текущая и промежуточная аттестация учащихся | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, пол, дата рождения, сведения об успеваемости, сведения о состоянии здоровья, сведения об оздоровлении; ФИО законных представителей обучающегося, место жительства законных представителей, контактный номер телефона. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  п. 4 ст. 160 КОО;  Правила проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184. | *Для передачи сведений управлениям (отделам) образования необходимо надлежащее правовое основание.* | п. 796\* – 5 л.  п. 793\* – 25 л. |
| 25. | Ведение дневников и журналов, в том числе электронных | Педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, дата рождения, класс, сведения об успеваемости, ФИО законных представителей, контактный номер телефона. | абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 160 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 27 января 2023 г. № 28 «Аб тыпавых формах класнага журнала». | Уполномоченные лица (ООО ”Образовательные системы“ (информационный ресурс schools.by), ООО «ЭдуТехСолюшн» (информационный ресурс Знай.бай)). | п. 796\* – 5 л.  п. 793\* – 25 л. |
| 26. | Освобождение от занятий | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классный руководитель,  учителя-предметники | Учащиеся,  их законные представители | ФИО учащегося и законного представителя, адрес проживания, контактный номер телефона, класс, иная информация, изложенная в заявлении. | абз. 16 ст. 6 Закона. | Не передаются. | В течение учебного года. |
| 27. | Отчисление для перевода, перевод обучающихся и восстановление лиц для продолжения получения образования | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Учащиеся,  их законные представители | ФИО учащегося и законного представителя, адрес проживания, контактный номер телефона, класс, иная информация, изложенная в заявлении.  При восстановлении сведения, 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. | 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 образования Республики Беларусь от 9 августа 2022 г. № 516. | Иные УОСО, управления (отделы) образования. | п. 815\* – 3 г. |
| 28. | Участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах и т.п. | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники | Учащиеся | ФИО учащегося, класс, школа, предмет, результат участия. | В зависимости от уровня проведения и организатора  абз. 20 ст. 6 Закона  (пп. 1.21 п. 1 ст.30 КОО) или ст. 5 Закона[[7]](#footnote-8). | Могут передаваться третьим лицам (организаторы олимпиад, УО, управления (отделы) образования). | п. 763\* – 5 л. |
| 29. | Организация занятий физической культурой | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе,  педагогические работники | Учащиеся | ФИО учащегося, класс, сведения о состоянии здоровья и физической подготовке. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  пп. 5.6 п. 5 ст. 17 КОО; ст. 32 Закона Республики Беларусь от 4 января 2014 г. № 125-З «О физической культуре и спорте»; Правила безопасности проведения занятий физической культурой и спортом, утв. постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 31 августа 2018 г. № 60. | Не передаются. | *Определяются УОСО с учетом требований ст. 4 Закона.* |
| 30. | Организация и проведение спортивных соревнований | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники | Учащиеся | ФИО учащегося, класс, сведения о состоянии здоровья и физической подготовке. | абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона,  пп. 5.6 п. 5 ст. 17 КОО, Правила безопасности проведения занятий физической культурой и спортом, утв. постановлением Министерства спорта и туризма Республики Беларусь от 31 августа 2018 г. № 60. | Учреждение-организатор мероприятия (при наличии). | *Определяются УОСО с учетом требований ст. 4 Закона.* |
| 31. | Организация обучения на дому | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, дата его рождения, ФИО законных представителей, место жительства, сведения, содержащиеся в заключении ВКК, контактный номер телефона законных представителей. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; пп. 1.2 п. 1 ст. 150 КОО; ст. 152 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 26 июля 2022 г. № 211 «Об утверждении Инструкции о порядке освоения содержания образовательных программ общего среднего образования на дому». | Отдел (управление) образования. | п. 829\* – 5 л. |
| 32. | Организация группы продленного дня | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, воспитатели группы продленного дня | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, класс,  ФИО законных представителей, контактный номер телефона законных представителей. | абз. 20 ст. 6 Закона;  п. 16 ст. 160 КОО;  постановление Министерства образования Республики Беларусь от 28 июля 2011 г. № 201 «Об утверждении Положения о группах продленного дня учреждений образования, реализующих образовательные программы общего среднего образования». | Не передаются. | п. 798\* – 1 г.  п.799\* – 3 г. |
| 33. | Организация и проведение выпускных экзаменов | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники | Педагогические работники, учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, результаты аттестации, сведения, содержащиеся в заключении ВКК, иные сведения, предусмотренные главой 6 Правил проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  п. 4 ст. 161 КОО;  Правила проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательных программ общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184. | Отдел (управление) образования (в случаях, предусмотренных постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184). | п. 803\* – 55 л.  п. 804\* – 5 л.  п. 805\* – 55 л. |
| 34. | Организация и проведение централизованного экзамена | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники | Педагогические работники,  учащиеся,  законные представители | ФИО учащегося, результаты аттестации, сведения, содержащиеся в заключении ВКК, сертификат, пол, номер телефона, серия, номер документа, удостоверяющего личность, иные сведения, предусмотренные главой 6 Правил, Инструкцией по организации и проведению централизованного экзамена, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  п. 4 ст. 161 КОО;  Инструкция по организации и проведению централизованного экзамена, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 184. | Пункты проведения ЦЭ (сведения о составе комиссии, копия списка участников ЦЭ).  Отдел (управление) образования (список участников ЦЭ). | п. 760\* – 2 г. |
| 35. | Учет выданных документов об образовании и обучении | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, секретарь | Учащиеся | Согласно формам книги учета и выдачи документов об образовании и книги учета и выдачи документов об обучении. | абз. 20 ст. 6 Закона;  ст.90, 91, 93 КОО; постановление Министерства образования Республики Беларусь от 19 августа 2022 г. № 274 «О документах об образовании, приложениях к ним, золотой, серебряной медалях и документах об обучении». | Отделы, управления, управления образования,  ГИАЦ Министерства образования[[8]](#footnote-9). | п. 808\* – 55 л.  п. 809\* – 55 л. |
| 36. | Выдача характеристики | Директор, классный руководитель | Учащиеся и выпускники УОСО | Согласно форме характеристики, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27 февраля 2023 г. № 58 «О выдаче характеристики». | абз. 20 ст. 6 Закона; абз. 10 ч. 2 п. 11 Правил приема лиц для получения общего высшего и специального высшего образования, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 27 января 2022 г. № 23. | Не передается. | Не хранится. |
| 37. | Сбор сведений о дальнейшем жизнеустройстве выпускников УОСО | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классный руководитель, секретарь | Выпускники | ФИО выпускника, место учебы (работы). | *Для сбора указанных сведений УОСО необходимо надлежащее правовое основание.* | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | п. 810\* – 3 г. |
| **Социально-педагогическая, воспитательная и идеологическая работа** | | | | | | | |
| 38. | Оказание психологической помощи обучающимся | Педагог социальный | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, дата рождения, пол, класс (параллель), результаты психологического тестирования, ФИО законных представителей. | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона;  ст. 83 КОО;  Закон Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З «Об оказании психологической помощи»[[9]](#footnote-10), 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  Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 116. | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством[[10]](#footnote-11). | п. 800\* – 3 г. |
| 39. | Организация коррекционно-педагогической помощи | Учитель-дефектолог, педагог социальный | Учащиеся, Учащиеся иных УОСО[[11]](#footnote-12) | ФИО учащегося, класс, сведения о состоянии здоровья, сведения, указанные в заключении ЦКРОиР, иная информация, необходимая для оказания коррекционно-педагогической помощи | абз. 20 ст. 6 Закона,  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; п. 1.10 п.1 ст. 30 КОО;  п. 15 ст. 148 КОО;  п. 12 ст. 150 КОО;  п. 10 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 25 июля 2011 г. № 131 «Об утверждении Положения о пункте коррекционно-педагогической помощи». | Иные УОСО. | п. 814\* – 3 г.  п. 818\* – 25 л.  п. 817\* – 25 л.  п. 819\* – 10 л.  п. 820\* – 5 л.  п. 821\* – 1 г. |
| 40. | Выявление детей, находящихся в социально-опасном положении | Директор, педагогические работники, педагог социальный | Учащиеся, их законные представители | Информация, имеющаяся в распоряжении УОСО, информация, поступившая из отдела 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);  гл. 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. |
| 41. | Организация и проведение социального расследования | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, педагог социальный | Учащиеся, их законные представители | Акт обследования условий жизни и воспитания ребенка (детей), в котором отражаются сведения о ребенке (детях), родителях ребенка, иных гражданах, проживающих совместно с семьей и участвующих в воспитании ребенка (детей), а также о наличии либо отсутствии критериев и показателей социально опасного положения, установленных постановления № 22,  иная информация о ребенке и его родителях, имеющая значение в соответствии с п. 12 постановления № 22, приложением к нему[[12]](#footnote-13). | абз. 20 ст. 6 Закона;  абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; ч. 1 ст. 117 КоБС; гл. 4 постановления № 22. | Совет профилактики, координационный совет, отдел (управление) образования. | п. 830\* – 10 л. п. 858\* – 5 л. |
| 42. | Обеспечение контроля за условиями содержания, воспитания и образования детей, находящихся в социально-опасном положении | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники, педагог социальный | Учащиеся, 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. |
| 43. | Организация индивидуальной профилактической работы | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог социальный | Учащиеся,  их законные представители | ФИО родителей и учащихся, дата рождения, адрес и условия проживания, место работы родителей. | 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. |
| 44. | Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог социальный | Учащиеся, их законные представители | ФИО родителей и учащихся, 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. |
| 45. | Организация работы объединений по интересам (кружков, секций и др.) | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники | Несовершеннолетние, их законные представители | ФИО учащегося, класс, контактный номер телефона. | абз. 20 ст. 6 Закона;  ст. 229 КОО. | Центры по обеспечению деятельности бюджетных организаций. | п. 797\* – 3 г.  п. 963\* – 5 л.  п.964\* –1 г.  п. 965\* – до минования надобности |
| ФИО несовершеннолетнего, ФИО, паспортные данные, место жительства законного представителя. | абз. 15 ст. 6 Закона[[13]](#footnote-14). |
| 46. | Реализация государственной молодежной политики | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Учащиеся | ФИО учащегося, класс. | абз. 20 ст. 6 Закона;  Закон Республики Беларусь от 7 декабря 2009 г. № 65-З «Об основах государственной молодежной политики». | Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. | п. 761\* – 10 л. |
| 47. | Социальная поддержка одаренных и талантливых учащихся | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог социальный, классный руководитель | Учащиеся | Документы, предусмотренные п. 27 Положения о поощрениях и оказании материальной поддержки специальных фондов Президента Республики Беларусь по социальной поддержке одаренных учащихся и студентов, по поддержке талантливой молодежи, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2022 г. № 429. | абз. 20 ст. 6 Закона; Указ Президента Республики Беларусь от 16 декабря 2022 г. № 429 «О деятельности специальных фондов Президента Республики Беларусь». | Государственные органы и организации, указанные в п. 26Положения. | п. 762\* – 5 л. |
| 48. | Организация работы оздоровительных лагерей | Директор школьного лагеря, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагогические работники | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, класс, место жительства, контактный номер телефона, ФИО законного представителя, его контактный номер телефона. | абз. 16 ст. 6 Закона. | Другие УОСО, отдел (управление) образования. | п. 961\*– 5 л. |
| 49. | Организация оказания материальной помощи многодетным | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог социальный | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, дата рождения, свидетельство о рождении, ФИО законных представителей, удостоверение многодетной семьи, ребенка-инвалида, выписка из лицевого счёта, номер карт-счета, адрес проживания. | абз. 16 ст. 6 Закона[[14]](#footnote-15). | Отдел (управление) образования. | С учетом сроков, установленных законодательством. |
| 50. | Организация питания обучающихся | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Учащиеся, их законные представители | ФИО учащегося, класс, учетный номер, дата рождения, контактный номер телефона (по желанию),  ФИО законных представителей. | абз. 20 ст. 6 Закона;  пп. 1.2 п. 1 ст. 38 КОО;  пп. 4.10 п. 4 ст. 19;  ст. 40 КОО;  постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14 октября 2019 г. № 694 «Об организации питания обучающихся». | Уполномоченные лица[[15]](#footnote-16). | п. 801\*– 3 г. |
| 51. | Обеспечение учащихся льготным питанием | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Учащиеся | ФИО учащегося, дата рождения, свидетельство о рождении, удостоверение многодетной семьи, ребенка-инвалида, выписка из лицевого счёта, ФИО законного представителя. | 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». | Не передаются. | п. 801\*– 3 г. |
| 52. | Организация профессионального обучения в рамках учебного предмета «Трудовое обучение» (Х-ХІ класс) | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Учащиеся | ФИО учащегося, дата рождения, контактный номер телефона (по желанию). | абз. 20 ст. 6 Закона;  п. 15 ст. 148 КОО; п.п. 41, 43 Положение об учреждении общего среднего образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 19 сентября 2022 г. № 322. | Не передаются. | С учетом сроков, установленных законодательством. |
| **Трудовая деятельность** | | | | | | | |
| 53. | Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора | Директор | Физические лица, которые направили резюме | Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты | Согласие – ст.5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) 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 | Не передаются | В случае непринятия на работу – 1 год  В случае принятия на работу – 1 месяц |
| 54. | Оформление (прием) на работу | Секретарь | 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) |
| 55. | Формирование, ведение и хранение личных дел работников | Секретарь | Работники, члены их семей | В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23 мая 2024 г. № 29 | абз.8 ст.6, абз.3 п. 2 ст. 8 Закона | Не передаются | После увольнения **–** 55 лет  (п.673 Перечня) |
| 56. | Ведение трудовых книжек | Секретарь | Работники | В соответствии с Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 | абз.8 ст.6 Закона  после увольнения – абз. 20 ст.6 Закона | Не передаются | Трудовые книжки **–** до востребования (п.681 Перечня);  книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним **–** 50 лет  (п.683 Перечня) |
| 57. | Ведение телефонного справочника | Секретарь | 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 |
| 58. | Ведение системы учета документооборота | Секретарь | Работники, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника.  Персональные данные иных лиц **–** в зависимости от цели обработки | В отношении работников - абз. 8 ст. 6 Закона  (п.1 ч.1 ст.55, ч.1 ст.132 ТК)  В отношении иных лиц – в зависимости от цели обработки персональных данных | Не передаются | Персональные данные работников **–** 1 месяц после увольнения.  Персональные данные иных лиц **–** в зависимости от цели обработки |
| 59. | Ведение учета фактически отработанного времени | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте | абз.8 ст.6 Закона  (ст.133 ТК) | Не передаются | 3 года  (п.п.205, 489 Перечня) |
| 60. | Командирование | Секретарь | 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) |
| 61. | Выплата заработной платы | Секретарь | Работники, члены их семей | Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные | абз.8 ст.6 Закона  (п.4 ч.1 ст.55 ТК) | Банки, налоговые и иные государственные органы | 55лет  (п.204 Перечня) |
| 62. | Применение мер поощрения | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения | абз.8 ст.6 Закона  (ст.196 ТК) | Передаются третьим лицам при представлении к награждению благодарностями, грамотами, почетными грамотами этих лиц, а также при представлении к награждению государственными наградами | 55 лет  (п.21.3Перечня) |
| 63. | Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности | Директор | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника | абз.8 ст.6 Закона  (главы14,37ТК) | Не передаются | 3 года  (п.21.4, 122.4 Перечня) |
| 64. | Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде | Директор, секретарь | 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) |
| 65. | Предоставление трудовых и социальных отпусков | Директор, секретарь | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей) | абз.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 Перечня). По социальному отпуску **–** 55 лет (п. 21.3 Перечня) |
| 66. | Аттестация работников | Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством | Работники, под лежащие аттестации | В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010г. №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 дела работника;  Документы о проведении аттестации и установлении квалификации, присвоении классов, не вошедшие в состав личных дел (характеристики, аттестационные листы, справки и др.) – 3 года  (п. 707 Перечня) |
| 67. | Формирование и ведение резерва кадров | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 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 |
| 68. | Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | Работники | Паспортные данные, сведения о занимаемой должности | абз.8 ст.6 Закона  (ст.2201 ТК) | Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку | 3 года  (п.21.4, 122.4 Перечня) |
| 69. | Изменение и прекращение трудового договора | Директор, секретарь | 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) |
| 70. | Ведение воинского учета | Секретарь | 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 Беларусь от 5 ноября 1992 г.  №1914-XII «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) |
| 71. | Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц | Секретарь | 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) |
| 72. | Оформление необходимых для назначения пенсии документов | Секретарь | Работники | В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992г. №1596-XII «О пенсионном обеспечении» | абз.8ст.6Закона | Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение | До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение |
| 73. | Расследование несчастных случаев на производстве | Заместитель директора по учебно-воспитательной работе | 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, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» | 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) |
| 74. | Рассмотрение индивидуальных трудовых споров | Комиссия по трудовым спорам | 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 (представители профсоюза, нанимателя) | 5 лет после урегулирования спора  (п.495 Перечня) |

\* Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 года №140 ”О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь“.

\*\* Приказ Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11 ”Об установлении перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения“.

1. Определение правового основания производится в каждом конкретном случае с учетом объема обрабатываемых персональных данных субъекта и содержания новости. [↑](#footnote-ref-2)
2. Определение правового основания производится в каждом конкретном случае с учетом объема обрабатываемых персональных данных субъекта и содержания новости (поста). [↑](#footnote-ref-3)
3. В случае, если такое решение принято руководителем УОСО. [↑](#footnote-ref-4)
4. Не является непосредственным процессом УОСО 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 УОСО по видеонаблюдению. [↑](#footnote-ref-5)
5. В случае ведения электронного документооборота. [↑](#footnote-ref-6)
6. *Учет детей в целях получения ими общего среднего образования* осуществляется в соответствии с пунктом 5 Инструкции о порядке учета детей в целях получения ими общего среднего, специального образования, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 24 августа 2022 г. № 285, структурными подразделениями местных исполнительных и распорядительных органов осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования. [↑](#footnote-ref-7)
7. Согласие (в отношении олимпиад, конкурсов и иных мероприятий, проводимых в соответствии с локальными актами организаторов). [↑](#footnote-ref-8)
8. В порядке, определенном приложением к Инструкции о порядке формирования, ведения и использования централизованного банка данных о документах об образовании, выданных учреждениями образования Республики Беларусь, утв. постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 21 февраля 2006 г. № 11. [↑](#footnote-ref-9)
9. Согласно ст. 18 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З ”Об оказании психологической помощи“ требуется согласие на оказание психологической помощи. [↑](#footnote-ref-10)
10. Такие случаи, например, предусмотрены ст. 15 Закона Республики Беларусь от 1 июля 2010 г. № 153-З ”Об оказании психологической помощи“. [↑](#footnote-ref-11)
11. 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. [↑](#footnote-ref-12)
12. 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. [↑](#footnote-ref-13)
13. Для внебюджетной деятельности. [↑](#footnote-ref-14)
14. Пунктом 11 комплекс амероприятий 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. [↑](#footnote-ref-15)
15. Например, ООО ”АйПэй“, ООО ”ЭдуТехСолюшн (информационный ресурс Знай.бай) и др. [↑](#footnote-ref-16)