

**Примерный реестр
обработки персональных данных в учреждении здравоохранения (взрослые поликлиники)¹**

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
Коммуникация							
1	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, в т.ч. замечаний и предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений	Руководитель, заместители руководителя, лицо, ответственное за делопроизводство по обращениям граждан и юридических лиц, лицо ответственное за рассмотрение обращений, работники, заинтересованные в рассмотрении обращений	Лица, направившие обращение; иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) (далее – ФИО); адрес места жительства (места пребывания); адрес электронной почты, содержание обращения; иные персональные данные, указанные в обращении.	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З “О защите персональных данных” (далее – Закон) (п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З “Об обращениях граждан и юридических лиц”)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	п. 85* – 5 лет с даты последнего обращения, п. 89* – 5 л., п. 90* – 5 л.
2	Предварительная запись на личный прием	Руководитель, лицо, ответственное за делопроизводство по обращениям граждан	Лица, в отношении которых осуществляется запись на личный прием	ФИО, номер телефона, содержание вопроса	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона (п. 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З “Об обращениях граждан и юридических лиц”)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	п. 92* – 1 г., п. 94* – 5 л.

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

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
3	Проведение личного приема	Руководитель, заместители руководителя	Лица, присутствующие на личном приеме, иные лица, чьи персональные данные могут быть указаны в ходе личного приема	ФИО; адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты, контактный телефон; содержание обращения; иные персональные данные, указанные в обращении, аудиозаписи и видеозаписи лиц, присутствующих на приеме (в случае их ведения)	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п.2 ст. 8 Закона (п. 1, 2, 6 ст. 6, п. 2 ст. 13 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 "Об обращениях граждан и юридических лиц", приложение к Положению о порядке ведения делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц, утвержденному постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2011 г. № 1786)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	п. 85* – 5 л., п. 87* – 5 л., п. 94* – 5л.
4	Проведение "прямых телефонных линий"	Руководитель, заместители руководителя	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, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. № 667	Абз. 20 ст. 6, 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 де бюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения", постановление Совета Министров Республики Беларусь от 23 июля 2012 г. № 667 "О некоторых вопросах	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	п. 93* – 1 г., п. 95* – 5 л., п. 96* – 5 л.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
					работы с обращениями граждан и юридических лиц“)		
5	Осуществление административных процедур	Руководитель, заместители руководителя, лица, ответственные за осуществление административных процедур	Заявитель, законные представители заявителя, работники	В соответствии со ст. 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З ”Об основах административных процедур“, Указа Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 ”Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан“	Абз. 20 ст. 6, абз. 13 п. 2 ст. 8 Закона (Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З ”Об основах административных процедур“, Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 ”Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан“)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	п. 100* – 5 л., п. 101* – 5 л.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
6	Ведение официального интернет-сайта учреждения	Руководитель, заместители руководителя, лица, уполномоченные на ведение интернет-сайта	Работники, пациенты, законные представители пациентов, иные лица, посетители интернет-сайта	ФИО, изображение (в т.ч. видеоизображение), иные размещаемые сведения (интервью, выступление и др.)	Если субъект персональных данных является основным объектом съемки 1. Абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде) – если участие в публичных мероприятиях и выступлениях охватывается трудовой функцией работника 2. Абз.19 ст. 6 Закона – при обработке общедоступных персональных данных (например, информация была размещена на сайте Министерства здравоохранения) 3. Согласие – в иных случаях	Наименование УЛ, предоставляющего услуги хостинга, сопровождения сайта	Передача архивной копии интернет-сайта осуществляется в порядке, определенном Правилами работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 6 февраля 2019 г. № 20;

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
					При съемке общего плана, в том числе в рамках новостного контента, в местах, открытых для посещения, на массовых мероприятиях 1. Абз. 20 ст. 6 Закона (ст. 22-1 Закона Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-3 "Об информации, информатизации и защите информации", Указ Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 "О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет", постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 "О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций") 2. Абз. 19 ст. 6 Закона (обработка общедоступных персональных данных) 3. Договор (абз. 15 статьи 6 Закона) (например, при съемке видео-визитки)		до заявления субъектом персональных данных требования о прекращении обработки персональных данных и (или) их удаления

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
7	Ведение социальных сетей и мессенджеров (размещение информационно-новостного контента)	Руководитель, заместители руководителя, уполномоченное на выполнение данной работы	Работники; пациенты; законные представители пациентов, подписчики	Фотоизображение (видеозапись) субъекта персональных данных; ФИО; должность; иные размещаемые сведения	Если субъект персональных данных является основным объектом съемки 1. Абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде) – если участие в публичных мероприятиях и выступлениях охватывается трудовой функцией работника 2. Абз.19 ст. 6 Закона – при обработке общедоступных персональных данных 3. Согласие – в иных случаях При съемке общего плана, в том числе в рамках новостного контента, в местах, открытых для посещения, на массовых мероприятиях 1. Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство, определяющее порядок функционирования сайтов организаций) 2. Абз. 19 ст. 6 Закона (обработка общедоступных персональных данных) 3. Договор (абз. 15 статьи 6 Закона) (например, при съемке видео-визитки)	Instagram, Telegram и др.	С учетом сроков, установленных законодательством, либо до заявления субъектом персональных данных требования о прекращении обработки персональных данных и (или) их удаления

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
8	Переписка по вопросам, связанным с деятельностью организации, посредством форм обратной связи, онлайн чата на сайте либо социальных сетей	Руководитель, заместители руководителя, лица, ответственные за выполнение соответствующих функций	Пользователи сайта и сервисов учреждения	ФИО, e-mail, номер телефона, иная информация, предоставленная пользователем (указанная в переписке)	В зависимости от обстоятельств, правовое основание определяется в каждом конкретном случае: ст. 5 Закона (согласие); в отдельных случаях, предусмотренных законодательством, – абз. 20 ст. 6 Закона (пп. 7.6 п. 7 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 "О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций")	Наименование УЛ, предоставляющего услуги хостинга, сопровождения сайта	Если правовым основанием выступает абз. 20 ст. 6 Закона – срок устанавливается в соответствии со сроками, определенными законодательством
9	Осуществление записи телефонных разговоров (осуществление записи телефонного разговора для улучшения качества оказываемых услуг, контроль качества обслуживания)	Руководитель, заместители руководителя, лица, ответственные за данный раздел работы	Пациенты, иные лица	Аудиозапись; номер телефона; иные персональные данные, предоставленные субъектом при телефонном разговоре	ст. 5 Закона (согласие)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	Не более 30 дней

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
10	Информационная рассылка с использованием доступных каналов связи (телефон)	Руководитель, заместители руководителя, лица, ответственные за осуществление соответствующих функций	Пациенты, их законные представители,	ФИО; номер телефона	Абз. 20 ст. 6, абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона	УЛ оператора (например, операторы электросвязи)	Устанавливается в соответствии со сроками, определенными законодательством
Осуществление хозяйственной деятельности							
11	Заключение, исполнение, изменение и расторжение договоров с контрагентами, за исключением договоров на оказание медицинских и иных услуг	Руководитель, лица, уполномоченные на подписание договора	Контрагенты – ФЛ и ИП, представители контрагентов – ЮЛ	ФИО; иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости).	Абз. 15 ст. 6, абз. 8 ст. 6, абз. 20 ст. 6 Закона. В случае заключения договора с ФЛ – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона); для представителя ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство); в случае заключения договора с ЮЛ – 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)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	п. 70* – 3 г. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
12	Участие в процедурах государственных закупок, закупок за счет собственных средств	Специалист по закупкам, члены комиссий по закупкам	ФЛ – руководители организаций, иные ФЛ, сведения о которых содержатся в конкурсных предложениях, ФЛ, участвующие в процедуре закупки, работе комиссии, а также уполномоченные на подписание договора	ФИО; должность руководителя и (или) иных представителей ЮЛ; иные данные согласно условиям закупки (при необходимости)	Абз. 20 ст. 6 Закона (Закон Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. № 419-3 "О государственных закупках товаров (работ, услуг)", постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 "О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств" и др.)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	п. 1063* – 5 л., п. 1064* – 5 л.
Обеспечение безопасности физических и юридических лиц. Видеонаблюдение							
13	Охрана имущества и физических лиц посредством осуществления видеонаблюдения	Руководитель, заместители руководителя, лица, ответственные за выполнение соответствующих функций	Лица, попавшие в объективы видеокамер	Видеоизображение человека.	Абз. 20 ст. 6 Закона (Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-3 "Об охранной деятельности в Республике Беларусь")	Организации, осуществляющие охранную деятельность, иные субъекты, в случаях, предусмотренных законодательством	30 суток ²

² Указанный срок может быть продлен в отношении отдельных видеозаписей по устному распоряжению руководителя организации (лица, исполняющего его обязанности) в случаях: поступления информация о возможной фиксации камерами видеонаблюдения ситуации, имеющей признаки совершения дисциплинарного проступка, административного правонарушения, преступления, – на период проведения соответствующих проверочных мероприятий; поступления обращения субъекта персональных данных, для принятия решения по которому необходима информация, зафиксированная камерами видеонаблюдения, – на период рассмотрения такого обращения.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
14	Организация пропускной системы	Руководитель, заместители руководителя, лица, ответственные за выполнение соответствующих функций	Лица, попавшие в объективы 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, в случаях, предусмотренных законодательством	30 суток
15	Организация личного приема граждан руководством учреждения здравоохранения с осуществлением видеонаблюдения	Руководитель, заместители руководителя, лица, ответственные за выполнение соответствующих функций	Лица, попавшие в объективы видеокамер	Видеоизображение человека	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)	Не передается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	30 суток
16	Осуществление видеонаблюдения с целью повышения качества оказания медицинской помощи	Руководитель, заместители руководителя, лица, ответственные за выполнение соответствующих функций	Лица, попавшие в объективы видеокамер	Видеоизображение человека	Согласие	Не передается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	30 суток

³ В случае, если такое решение принято руководителем.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
Выполнение юридически значимых обязанностей							
17	Организация архивного хранения медицинской документации	Руководитель, заместители руководителя, лица ответственные за формирования архивного хранения	Работники, пациенты, законные представители пациентов	Определяются с учетом цели обработки персональных данных	Абз. 20 ст. 6, 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	Определяется в соответствии с законодательством ⁴
18	Ведение системы учета документооборота	Руководитель, заместители руководителя, работники, использующие в работе систему учета документооборота	Работники, пациенты, законные представители пациентов, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах	ФИО, должность служащего, профессия рабочего, иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе	Абз. 8 ст. 6 Закона (в отношении работников); абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона (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)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством	Определяется в соответствии с законодательством

⁴ В отношении сроков хранения медицинской документации следует руководствоваться приказом Министерства юстиции Республики Беларусь, 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". В отношении иных документов – постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов".

⁵ В случае ведения электронного документооборота.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
Организация оказания медицинской помощи							
19	Организация оказания медицинской помощи и ведение медицинской документации (на бумажном носителе) в целях оказания медицинской помощи	Руководитель, заместители руководителя, медицинские работники и другие работники, участвующие в организации оказания медицинской помощи	Пациенты, их законные представители, медицинские работники и другие работники организации оказания медицинской помощи	ФИО, дата рождения, пол, идентификационный (личный) номер, адрес проживания, контактный номер телефона, место работы и занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья и другие сведения в соответствии с требованиями заполнения и ведения форм медицинских документов установленных нормативными правовыми актами	Абз. 20 ст. 6, абз. 6 п. 2 ст. 8, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; (Закон Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. № 2435-ХІІ "О здравоохранении" (далее – Закон о здравоохранении) и иные нормативные правовые акты, принятые в его развитие)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	Определяется в соответствии с законодательством
20	Ведение медицинской документации в электронном виде (при формировании электронной медицинской карты пациента, информационных	Руководитель, заместители руководителя, медицинские работники и другие работники, участвующие в организации оказания	Пациенты, их законные представители, медицинские работники и другие работники организации оказания	ФИО, дата рождения, пол, идентификационный (личный) номер, адрес проживания, контактный номер телефона, место работы и	Согласие (ч. 13 ст. 44 Закона о здравоохранении, постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 7 июня 2021 г. № 74 "О формах и порядке дачи и отзыва согласия на внесение и обработку	УЛ, обеспечивающие функционирование МИС	Определяется в соответствии с законодательством

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
	систем, информационных ресурсов, баз (банков) данных, реестров (регистров) в здравоохранении)	медицинской помощи	медицинской помощи	занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья и другие сведения в соответствии с требованиями заполнения и ведения форм медицинских документов установленных нормативными правовыми актами	персональных данных пациента“)		
21	Запись на прием, вызов врача на дом	Медицинский регистратор, регистратор	Пациенты, их законные представители, уполномоченные ими лица	ФИО, дата рождения, адрес места жительства, номер телефона, номер медицинской карты, сведения о состоянии здоровья, послужившие поводом для вызова врача	Абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	п. 50** – 1 г, п. 51** – 1 г., п. 52** – 3 г.
22	Организация оказания платных медицинских услуг	Руководитель, заместители руководителя, лица, ответственные за	Пациенты, их законные представители, работники	ФИО, дата рождения, пол, идентификационный (личный)	Абз. 15 ст. 6 ⁶ , абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона; (ст. 15 Закона о здравоохранении), постановление Совета	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных	п. 94** – 5 л., п. 95** – 5 л. Если налоговыми органами проверка соблюдения

⁶ Не применяется, если предметом договора выступают специальные персональные данные

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
		организацию платных медицинских услуг, лица, осуществляющие оформление договоров и прием денежных средств		номер, адрес проживания, контактный номер телефона, сведения о состоянии здоровья и иные сведения в соответствии с требованиями заполнения и ведения форм медицинских документов установленных нормативными правовыми актами	Министров Республики Беларусь от 10 февраля 2009 г. № 182 "Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения")	законодательными актами	налогового законодательства не проводилась –10 лет после окончания срока действия договора

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
23	Оказание медицинской помощи в рамках страхового обслуживания	Руководитель, заместители руководителя, лица ответственные за организацию медицинской помощи в рамках страхового обслуживания	Застрахованные лица, их законные представители, страхователь, выгодоприобретатели	ФИО, иные сведения, содержащиеся в договоре добровольного медицинского страхования, сведения о состоянии здоровья и иные сведения в соответствии с требованиями и ведения форм медицинских документов, установленных нормативными правовыми актами	Абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона (ст. 15 Закона о здравоохранении, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10 февраля 2009 г. № 182 "Об оказании платных медицинских услуг государственными учреждениями здравоохранения")	Страховые организации	п. 415** – 3г., п. 416** – 3 г., п. 417** – 3г.
24	Проведение предсменного (перед началом работы, смены) медицинского осмотра и освидетельствование работников, а также предрейсовых и иных медицинских обследований водителей	Руководитель, заместители руководителя, медицинские работники, ответственные за проведение данных осмотров в рамках заключенных договоров	Работники учреждения здравоохранения, работники организации, с которой заключен договор на данный вид медицинских осмотров	ФИО, год рождения, место работы, должность служащего, профессия рабочего, результаты медицинского осмотра	Абз. 20 ст. 6 Закона (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 8 мая 2008 г. № 87 "Об утверждении Инструкции о порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей колесных тракторов и самоходных машин"; постановление Министерства	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	п. 71** – 3 г., п. 72** – 3 г., п. 80** – 5 л., п. 81** – 3 г., п. 82** – 3 г.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
	механических транспортных средств				здравоохранения Республики Беларусь от 3 декабря 2002 г. № 84 "О порядке проведения предрейсовых и иных медицинских обследований водителей механических транспортных средств (за исключением колесных тракторов"; постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 декабря 2013 г. № 116/119 "О предсменном (перед началом работы, смены) медицинском осмотре и освидетельствовании работников"; постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31 октября 2012 г. № 171 "Об организации медицинского обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта общего пользования и об установлении отдельных форм медицинских документов" и т.д.)		

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
25	Проведение обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих	Руководитель, заместители руководителя, медицинские работники отделений профилактики, врачебно-экспертная комиссия	Пациенты территории обслуживания учреждения, работники организаций с которыми заключены договоры на данный вид медицинских осмотров, работники учреждения здравоохранения	ФИО, дата рождения, пол, идентификационный (личный) номер, сведения о состоянии здоровья и иные сведения в соответствии с требованиями заполнения и ведения форм медицинских документов, установленных нормативными правовыми актами.	Абз. 20 ст. 6 Закона (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. № 74 "О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих", постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 31 октября 2012 г. № 171 "Об организации медицинского обеспечения безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта общего пользования и об установлении отдельных форм медицинских документов" и т.д.)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	п.83** – 5 л.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
26	Экспертиза и оценка качества медицинской помощи	Руководитель, заместители руководителя, руководители структурных подразделений, оказывающих медицинскую помощь, врачи-эксперты	Пациенты, их законные представители, работники учреждения здравоохранения	ФИО, дата рождения, пол, идентификационный (личный) номер, сведения о состоянии здоровья и иные сведения в соответствии с требованиями и ведения форм медицинских документов, установленных нормативными правовыми актами	Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона (Закон о здравоохранении, постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 21 мая 2021 г. № 55 "Об оценке качества медицинской помощи и медицинских экспертиз, экспертизе качества медицинской помощи")	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами, в соответствии со ст. 46 Закона о здравоохранении	п. 395** – 10 л., п. 396** – 5 л.
27	Организация медицинской помощи обязанным лицам, прохождение медицинских осмотров данными лицами	Руководитель, заместители руководителя, лица ответственные за организацию медицинской помощи и проведение данных осмотров, лица, уполномоченные выполнять передачу информации в УВД и по месту	Пациенты, которые являются обязанными лицами	ФИО, дата рождения, пол, идентификационный (личный) номер, сведения о состоянии здоровья и иные сведения в соответствии с требованиями и ведения форм медицинских документов, установленных нормативными правовыми актами	Абз. 20 ст. 6 Закона (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 марта 2025 г. № 168 "О мерах по реализации Закона Республики Беларусь от 11 октября 2024 г. № 36-3 "Об изменении законов по вопросам занятости населения", постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. № 74 "О проведении обязательных и	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами (в соответствии со ст. 46 Закона о здравоохранении, ИДН района РУВД (РОВД) наниматель, у которого работает обязанное лицо)	Определяется в соответствии с законодательством

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
		работы обязанного лица			внеочередных медицинских осмотров работающих“)		
Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия							
28	Обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия	Руководитель, заместители руководителя, медицинские работники и другие работники, участвующие в обеспечении санитарно-эпидемиологического благополучия	Пациенты, их законные представители, контактные лица и иные граждане	ФИО, дата рождения, пол, идентификационный (личный) номер, данные документа, удостоверяющего личность, адрес проживания, контактный номер телефона, место работы и занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья и иные сведения в соответствии с требованиями заполнения и ведения форм медицинских документов, установленных нормативными правовыми актами	Абз. 20 ст. 6 Закона, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона (Закон о здравоохранении; Закон Республики Беларусь от 7 января 2012 г. № 340-З “О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения“, санитарные нормы и правила, утвержденные Министерством здравоохранения Республики Беларусь)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами, в соответствии со ст. 46 Закона о здравоохранении	В соответствии с главой 10**

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
Иная деятельность							
29	Осуществление деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ, прекурсоров, на основании лицензии на деятельность, связанную с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров	Руководитель, заместители руководителя, главная медицинская сестра, медицинские работники участвующие в оказании медицинской помощи связанной с оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров	Пациенты, их законные представители, близкие родственники	ФИО, дата рождения, пол, идентификационный (личный) номер, сведения о состоянии здоровья и иные сведения в соответствии с требованиями заполнения и ведения форм медицинских документов, установленных нормативными правовыми актами	Абз. 20 ст. 6 Закона (ст.18., ст.24 Закона Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. № 408-3 "О наркотических средствах, психотропных веществах, их прекурсорах и аналогах", постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 декабря 2004 г. № 51 "Об утверждении Инструкции о порядке приобретения, реализации, отпуска (распределения) наркотических средств и психотропных веществ в медицинских целях")	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами, (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 декабря 2004 г. № 51 "Об утверждении Инструкции о порядке приобретения, реализации, отпуска (распределения) наркотических средств и психотропных веществ в медицинских целях")	п.733** – 5 л. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 л.
30	Выражение несогласия на забор органов для трансплантации после смерти	Руководитель, заместители руководителя, лица ответственные за выполнение соответствующей функции	Пациент (законный представитель), близкие родственники, супруг, супруга	Сведения о пациенте в соответствии с приложением 1 к постановлению Министерства здравоохранения Республики	Абз. 20 ст. 6 Закона, (ст. 10-1 Закона Республики Беларусь от 4 марта 1997 г. № 28-3 "О трансплантации органов и тканей человека", постановления Министерства здравоохранения Республики	Передаются в Минский научно-практический центр хирургии, трансплантологии и гематологии (для целей ведения Единого регистра	п. 266** – постоянно

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
				Беларусь от 18 марта 2013 г. № 19 “Об утверждении Инструкции о порядке создания и ведения Единого регистра трансплантации”	Беларусь от 18 марта 2013 г. № 19 “Об утверждении Инструкции о порядке создания и ведения Единого регистра трансплантации”	трансплантации органов и (или) тканей человека)	
31	Выявление детей, находящихся в социально-опасном положении	Руководитель, заместители руководителя, медицинские работники и другие работники, участвующие в оказании медицинской помощи	Несовершеннолетние, их законные представители	Информация, имеющаяся в распоряжении учреждения здравоохранения	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона; (ч. 1 ст. 117 Кодекса Республики Беларусь о браке и семье; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2024 г. № 1055 “О признании детей находящихся в социально опасном положении и нуждающимися в государственной защите”)	Управление (отдел) по образованию по месту жительства семьи (месту жительства родителей (родителя) с ребенком (детьми) (п. 7 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2024 г. № 1055)	Определяется в соответствии с законодательством
32	Осуществление профилактики правонарушений	Руководитель, заместители руководителя, медицинские работники и другие работники учреждения здравоохранения	Пациенты, их законные представители, медицинские работники и другие работники учреждения здравоохранения	Информация, имеющаяся в распоряжении учреждения здравоохранения	Абз. 20 ст. 6 Закона (Закон Республики Беларусь от 4 января 2014 г. № 122-3 “Об основах деятельности по профилактике правонарушений”, согласие о передаче информации о домашнем насилии, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июля 2022 г. № 456 “О вопросах	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами (в соответствии со ст. 46 Закона о здравоохранении, ст. 31-2, 31-3 Закона Республики Беларусь от 4 января 2014 г.	Ст. 31-3 Закона Республики Беларусь от 4 января 2014 г. № 122-3 “Об основах деятельности по профилактике правонарушений – 5 л.

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
					профилактики правонарушений“)	№ 122-3 ”Об основах деятельности по профилактике правонарушений“)	
33	Организация оказания медицинской помощи в учреждениях образования ⁷	Руководитель, заместители руководителя, медицинские работники, которые закреплены за учреждением образования	Учащиеся, их законные представители	ФИО учащегося, класс, сведения о состоянии здоровья, сведения о вакцинации	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона (п. 4 ст. 41 Кодекса об образовании; приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 декабря 2023 г. № 1925 ”Об обеспечении оказания медицинской помощи обучающимся в возрасте до 18 лет“)	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	Определяется в соответствии с законодательством
34	Медицинское освидетельствование кандидатов в водители механических транспортных средств и обязательное медицинское переосвидетельствование водителей механических транспортных средств	Руководитель, заместители руководителя, медицинская водительская комиссия	Кандидаты в водители, водители, судоводители	ФИО, сведения, содержащиеся в выписке из медицинских документов, результаты медицинского освидетельствования	Абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона (постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 5 сентября 2022 г. № 95 ”Об обязательном медицинском освидетельствовании кандидатов в водители, медицинском освидетельствовании судоводителей, переосвидетельствовании водителей“, постановление	Не передаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	п. 73** – 10 л., п. 74** – 5 л.

⁷ Осуществляется государственной организацией здравоохранения по месту нахождения учреждения образования

№	Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовые основания	Категории получателей (уполномоченные лица и третьи лица)	Срок хранения
					Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2022 г. № 501 "Об обязательном медицинском переосвидетельствовании водителей механических транспортных средств, самоходных машин"		

* Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 года №140 "О перечне типовых документов" (далее по тексту таблицы – постановление № 140).

** В отношении сроков хранения медицинской документации используется 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" (по тексту таблицы – приказ № 11).