

УТВЕРЖДАЮ:
Директор *Лекинская Т.А.*
Приказ от 31.09.2020 г. № 196



ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работников МБОУ СОШ №10:

- директор школы;
- заместители директора школы;
- секретарь.

2. Доступ к персональным данным работника имеют:

- директор школы - в полном объеме;
- заместители директора школы - в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме.

3. Доступ к персональным данным учащегося, родителей (законного представителя) имеют:

- директор школы - в полном объеме;
- заместители директора школы - в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- классные руководители в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося,
- адрес местожительства,
- контактные телефоны,
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

- социальный педагог - в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащегося;

- педагог-психолог - в объеме данных, которые нужны для диагностической, психолого-коррекционной, реабилитационной работы с учащимся, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБОУ СОШ №10;

- учителя-предметники в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций учителя:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося,
- адрес местожительства,
- контактные телефоны,
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

-педагог-дополнительного образования в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций педагога дополнительного образования:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося,
- адрес местожительства,
- контактные телефоны,
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

- медицинского работника в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций медицинского работника:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) учащегося;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей учащегося,
- адрес местожительства,
- контактные телефоны,
- рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;
- результаты медицинских обследований.

4. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- директор школы - в полном объеме;
- заместитель директора школы по АХЧ - в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме.

5. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- директор школы - в полном объеме;
- секретарь – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, - в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБОУ СОШ №10:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя;
 - данные документа, удостоверяющего личность.