Перечень

работников, имеющих доступ к работе с персональными данными, обрабатываемыми государственным учреждением образования

«Птичская средняя школа»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Основания для доступа | Цели обработки | Составперсональных данных |
| 1 | Заместители директора | Организация образовательного процесса | Ведение различных баз данных, организация образовательного процесса, предоставление отчѐтности, оформление мероприятий и конкурсных работ | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номертелефона учащихся. Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номертелефона работников |
| 2 | Классные руководители | Организация образовательного процесса | Заполнение классных журналов, предоставление отчетности, личная работа с учащимися, составление социальныхпаспортов | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номер телефона, учѐтный номерсвидетельства о рождении |
| 3 | Учителя | Организация образовательного процесса | Заполнение классных журналов, предоставлениеинформации по питанию, личнаяработа с учащимися | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номертелефона |
| 4 | Педагог социальный | Организация воспитательного процесса | Личная работа с учащимися, с законными представителями учащихся | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номертелефона, учѐтный |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | номер свидетельствао рождении |
| 5 | Педагог психолог | Организация образовательного процесса | Личная работа с учащимися, с законными представителями учащихся | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номертелефона, учѐтный номер свидетельствао рождении |
| 6 | Воспитатель ГПД | Организация образовательного процесса | Заполнение журналовпосещаемости, личная работа с учащимися | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номертелефона, учѐтный номер свидетельства о рождении |
| 7 | Воспитательдошкольногообразования | Организация образовательного процесса | Заполнение групповых журналов, предоставление отчетности, личная работа с воспитанниками, составление социальныхпаспортов, личная работа с законными представителями воспитанников |  |
| 8 | Учителя- дефектологи | Организация образовательного процесса | Личная работа с учащимися | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номертелефона |
| 9 | Руководитель военно- патриотическо го воспитания | Организация образовательного процесса | Личная работа с учащимися | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номертелефона |
| 10 | Оператор ЭВМ | Организация образовательного процесса | Ведение различных баз данных, организация образовательного процесса, работа с сайтом учреждения | Ф.И.О., дата рождения учащихся,адрес проживания, Ф.И.О.законных представителе й учащихся |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Секретарь | Организация учета детей | Приѐм учащихся, воспитанников в учреждение образования,отчисление учащихся, воспитанников из учреждения образования, внутренний перевод, ведение автоматизированной системы обработки данных «Учет документов об образовании», оформление документов на образовательные услуги (объединения по интересам),командирование работников, направление наповышение квалификации | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номер телефона, учѐтный номерсвидетельства о рождении, паспортные данные учащихся, работников |
| 12 | Секретарь | Организация учѐта сотрудников | Приѐм работников, увольнение, внутренний перевод/перемещение, предоставление отчѐтности в ФСЗН и вышестоящие организации, оформление работников (бывшихработников) на пенсию | Ф.И.О., дата рождения,адрес проживания, номер телефона,паспортные данные работников, документы об образовании |