ПЕРАЛІК

пасад, якія маюць права доступу і апрацоўкі персанальных даных работнікаў і навучэнцаў у дзяржаўнай установе адукацыі "Станькаўская базавая школа"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Адказны | Падстава для доступа | Крыніца даных |
|  | Намеснік дырэктара па ВВР | Складанне справаздач, суправаджэнне сайта, афіцыйных груп у сацыяльных сетках і мэсанджарах рух навучэнцаў | Электронны дзённік/журнал,па вучэбнай і выхаваўчай рабоце,складанне характарыстыкі,класны журнал, асабістыя справынавучэнцаў, медыцынскія даведкі,заключэнне ЦКРНіР, лічбавы фотапартрэт навучэнцаў і супрацоўнікаў, асабістыя справы навучэнцаў, алфавітная кніга |
|  | Загадчык гаспадаркай | Кантроль, разработка | Журналы па гаспадарчай частцы,супрацьпажарных інструкцыйсупрацьпажарных інструктажоў, прапускны рэжым |
|  | Адказны па кадравай рабоце | Прадастаўленне даных па запыце службаў, афармленнепры працаўладкаванні, накіраванне намедыцынскі агляд,накіраванне на павышэнне кваліфікацыі, рух супрацоўнікаў | Асабістыя справы супрацоўнікаў, карт-рахунак |
|  | Класныя кіраўнікі | Складанне справаздач, складанне характарыстыкі | Электронны дзённік/журнал,1-9 класаў, класны журнал, асабістыя справы навучэнцаў (дадатковыя звесткі) |