# ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей сотрудников МБОУ СОШ с. Татарский Канадей, уполномоченных на обработку персональных данных**

«14» ноября 2012 г.

| № п/п | Наименование должности | К каким персональным данным (сведениям, документам, носителям) допускаются |
|---|---|---|
| 1. | Директор | в полном объеме |
| 2. | Зам. директора по УВР | в полном объеме |
| 3. | Зам. директора по ВР | в полном объеме |
| 4. | Секретарь | к сведениям и документам, регулирующим взаимоотношения (трудовые, обучение) субъектов ПДн и образовательного учреждения (сторонних организаций) |
| 5. | Учитель информатики и ИКТ | в объёме, необходимом для выполнения должностных обязанностей |
| 6. | Учителя | в объёме, необходимом для выполнения должностных обязанностей |
| 7. | Классные руководители | в объёме, необходимом для выполнения должностных обязанностей |

Примечание: 1. Другие сотрудники МБОУ СОШ с. Татарский Канадей получают доступ к ПДн субъектов ПДн только с письменного разрешения директора школы или уполномоченного им лица.

2. Доступ сотрудников МБОУ СОШ с. Татарский Канадей, временно исполняющих обязанности отсутствующих сотрудников школы, уполномоченных на обработку ПДн, к ПДн оформляется приказом директора школы с оформлением письменного обязательства о неразглашении ПДн.