



**Перечень сведений конфиденциального характера  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа  
«Город Архангельск» «Средняя школа № 2 имени В.Ф. Филиппова»**

№ п/п	Наименование сведений	Примечание
<b>1. Сведения экономического и финансово-экономического характера</b>		
1.1.	Сведения о заработной плате работников и иных начислениях	
1.2.	Сведения об экономической политике, включая сведения о стратегических и тактических планах (до момента их опубликования)	
1.3.	Содержание тендерной (конкурсной) документации, представляемой учреждением для участия в проведении конкурса	
<b>2. Персональные данные</b>		
2.1.	Персональные данные граждан, состоящих с учреждением в трудовых отношениях (персональные данные, обрабатываемые с целью исполнения трудового договора)	
2.2.	Персональные данные обучающихся	
2.3.	Персональные данные физических лиц, состоящих с учреждением в договорных отношениях (персональные данные, обрабатываемые в целях исполнения договоров)	
2.4.	Персональные данные граждан, передаваемые в организацию из государственных органов, органов местного самоуправления и внешних организаций на условиях и для исполнения договоров	
2.5.	Информационные ресурсы, содержащие персональные данные	

**Перечень должностей работников,  
имеющих доступ к персональным данным и объем доступа  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа  
«Город Архангельск» «Средняя школа № 2 имени В.Ф. Филиппова»**

1. Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным работников МБОУ СШ № 2

<b>Должность</b>	<b>Объем доступа</b>
Директор	в полном объеме
Документовед	в полном объеме
Заместитель директора (по УВР)	в объеме данных, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей
Заместитель директора (по ОТиЗ)	в объеме данных, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей

2. Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным обучающихся МБОУ СШ № 2, родителей (законных представителей)

<b>Должность</b>	<b>Объем доступа</b>
Директор	в полном объеме
Заместитель директора (по УВР)	в полном объеме
Заместитель директора (по ВР)	в полном объеме
Документовед	в полном объеме
Социальный педагог	объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, обучению, развитию и социальной защите учащихся
Классные руководители	в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций классного руководителя: фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся; 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 – психолог	в объеме данных, которые необходимы для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с обучающимися, оказания консультативной помощи учащемуся, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам

3. Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным третьих лиц по договорам

<b>Должность</b>	<b>Объем доступа</b>
Директор	в полном объеме
Секретарь	в полном объеме
Заместитель директора (по АХР)	в объеме данных, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей
Заместитель директора (по ОТиЗ)	в объеме данных, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей

4. Перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т.п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей

<b>Должность</b>	<b>Объем доступа</b>
Директор	в полном объеме
Сотрудник охраны	в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБОУ СШ № 2: фамилия, имя, отчество (при наличии) посетителя; данные документа, удостоверяющие личность посетителя в полном объеме
Заместитель директора (по АХР)	в объеме данных, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей
Заместитель директора (по ОТиЗ)	в объеме данных, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей

По письменному запросу, на основании приказа директора МБОУ СШ № 2, к персональным данным работников и обучающихся могут быть допущены иные лица, в пределах своей компетенции.