



**Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 215
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

П О Л О Ж Е Н И Е
об обработке персональных данных
в Государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 215
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

**Санкт-Петербург
2016**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБОУ СОШ № 215 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
(протокол № 1 от 30.08.2016)

УТВЕРЖДЕНО

приказом по ГБОУ СОШ №215
Фрунзенского района Санкт-Петербурга от
31.08.2016 № 65-О

Директор ГБОУ СОШ № 215 Фрунзенского
района Санкт-Петербурга

Д. В. Гамилов

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

Положение об обработке персональных данных (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 215) разработано на основании и в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Положение об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденное Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687;
- Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 № 781;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2002 № 01-51-088ин «Об организации использования информационных и коммуникационных ресурсов в общеобразовательных учреждениях»;

- Письмо Федерального агентства по образованию от 29.07.2009 № 17-110 «Об обеспечении защиты персональных данных»;

- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000 № 03-51/64, включающее «Методические рекомендации по работе с документами в общеобразовательных учреждениях»;

- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;

- Информационное письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2012 АП- 147/07 «О методических рекомендациях по ведению журналов успеваемости в электронном виде»

- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 31.10.2011 № 2299-р «Об утверждении Регламента по предоставлению услуги по предоставлению информации о текущей успеваемости учащегося, ведения электронного дневника и электронного журнала учащегося».

- иные нормативно-правовые акты в сфере защиты персональных данных.

Настоящее Положение устанавливает порядок обработки персональных данных в ГБОУ СОШ № 215, в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Настоящее Положение является элементом системы мер, принимаемых ГБОУ СОШ № 215 для защиты обрабатываемых персональных данных от несанкционированного доступа, уничтожения, искажения или разглашения.

2. Основные термины

В соответствии с действующим законодательством в настоящем положении применяются следующие термины:

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

автоматизированная информационная система «Параграф» (далее - АИС «Параграф») - информационный ресурс Санкт-Петербурга, содержащий сведения о сотрудниках, учащихся и родителях образовательного учреждения а также сведения об образовательном учреждении. В состав АИС «Параграф» входит серверная часть в базах данных которой хранится и обрабатывается информация об обучающихся, сотрудниках, образовательной программе, зданиях и помещениях и другие данные, и клиентские части, составляющие автоматизированные рабочие места (АРМ) сотрудников ГБОУ СОШ № 215;

серверная часть АИС «Параграф» устанавливается на отдельный компьютер-сервер, доступ на который защищается паролем.

клиентская часть АИС «Параграф» устанавливается на рабочие станции администрации, учителей и других работников, имеющих права доступа к БД АИС.

автоматизированная информационная система «Параграф» - основа информационного пространства образовательного учреждения.

приложение «Классный журнал» (электронный Классный журнал, ЭКЖ) - программа, работающая в составе АИС «Параграф», выполняющая функции по вводу, хранению, анализу и представления данных о текущей успеваемости, пропусках занятий, домашних заданиях.

комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования (КАИС КРО) – система, включающая в себя Интернет-портал «Петербургское образование», на котором реализован сервис «Электронный дневник».

«Программа экспорта данных в КАИС КРО» - программа, работающая в составе АИСУ «Параграф», выполняющая функции передачи обезличенных данных из электронного Классного журнала в сервис «Электронный дневник» портала «Петербургское образование»;

«Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть» (ЕМТС) – телекоммуникационная система Санкт-Петербурга, соединяющая образовательные учреждения города с Центром обработки данных и обеспечивающая выход в Интернет.

3. Порядок ввода в действие, изменения, прекращения действия Положения

Настоящее Положение принимается педагогическим советом ГБОУ СОШ №215, утверждается и вводится в действие приказом директора ГБОУ СОШ № 215 с момента издания такого приказа. Положение действует бессрочно до его отмены, изменения или замены новым Положением.

Все работники ГБОУ СОШ № 215 должны быть ознакомлены с Положением под роспись.

4. Перечень обрабатываемых персональных данных

4.1 В целях исполнения обязанностей и реализации прав сторон трудового договора (работника и работодателя) в ГБОУ СОШ № 215 обрабатываются персональные данные работников, предусмотренные формой Т-2 (Личная карточка работника), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1, также другая информация о работнике, в соответствии с «Перечнем персональных данных, обрабатываемых в ГБОУ СОШ № 215. В целях заключения и исполнения гражданско-правового договора с физическими лицами могут обрабатываться следующие персональные данные граждан:

- фамилия, имя, отчество;
- должность;
- год, месяц, дата рождения;
- адрес регистрации и адрес проживания;
- серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи и выдавший орган;
- ИНН;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- адрес электронной почты;
- номер телефона, мобильного телефона;
- документы, связанные с выполнением функциональных обязанностей работников.

5. Обработка персональных данных работников ГБОУ СОШ № 215

5.1 Обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и

продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.2 Получение (сбор) персональных данных работников учреждения осуществляет ответственный работник в ГБОУ СОШ № 215 за кадровую работу в школе. Все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.3 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

5.4 Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами.

5.5 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с «Инструкцией по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.6 Хранение персональных данных работников на бумажных носителях осуществляется в металлических шкафах и сейфах. Трудовые книжки, личные дела, личные карточки работников по форме Т-2 хранятся в кабинет директора ГБОУ СОШ № 215, Санкт-Петербург, ул. Белы Куна, д.24, корп.2, литер А.

5.7 Документы, содержащие персональные данные, необходимые для осуществления выплат заработной платы работникам и других выплат и отчислений (в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования), хранятся в кабинете бухгалтерии, Санкт-Петербург, ул. Белы Куна, д.24, корп.2, литер А

5.8 Архивное хранение персональных данных работников осуществляется на бумажных носителях в специальном помещении. Помещение архива оборудовано противопожарной дверью.

5.9 Автоматизированная обработка персональных данных работников осуществляется с использованием типовых прикладных решений 1С, АИС «Параграф». Хранение персональных данных работников при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны ГБОУ СОШ № 215. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

5.10 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5.11 Работодатель обеспечивает за счет средств ГБОУ СОШ № 215 защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ.

6. Доступ к персональным данным работника

Доступ к персональным данным работников Учреждения разрешен только специально уполномоченным лицам, при этом указанным лицам предоставляется право обрабатывать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения работником конкретных функций, определенных должностной инструкцией.

Внутренний доступ к персональным данным работника Учреждения имеют:

- директор ГБОУ СОШ № 215, его заместители директора, главный бухгалтер;

- сотрудники бухгалтерии – в целях исполнения ими своих должностных обязанностей;

- непосредственный и вышестоящий руководитель работника, а при переводе работника на другую работу в пределах ГБОУ СОШ № 215 - также руководитель подразделения, в которое переводится работник;

- сотрудники, осуществляющие сетевое администрирование ГБОУ СОШ № 215 – в объеме и в целях выполнения функциональных обязанностей по предоставлению работнику доступа к информационным ресурсам предприятия и контроля такого доступа:

- отдельные сотрудники ГБОУ СОШ № 215 для выполнения служебных обязанностей, на основании списков, утвержденных директором ГБОУ СОШ №215.

Внешний доступ к персональным данным работников в силу действующего законодательства имеют:

- органы Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- военные комиссариаты;

- Пенсионный фонд Российской Федерации и территориальные органы;

- Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации и его территориальные органы;

- Фонд социального страхования Российской Федерации и его территориальные органы;

- правоохранительные органы, органы Прокуратуры Российской Федерации, Федеральная служба судебных приставов и её территориальные органы и иные органы государственной власти в пределах представленных законом полномочий;

- страховые компании в рамках договоров обязательного и добровольного медицинского страхования жизни и здоровья работников, заключаемых работодателем.

7. Защита персональных данных

Защита персональных данных в ГБОУ СОШ № 215 представляет собой систему мер, обеспечивающих предотвращение несанкционированный доступ к персональным данным, их неправомерное разглашение или распространение. В целях защиты персональных данных в ГБОУ СОШ № 215 принимаются правовые,

организационные и технические меры в соответствии с действующим федеральным законодательством.

8. Права и обязанности работника и работодателя в области обработки персональных данных работника

8.1 Обязанности работодателя

Работодатель обязан:

8.1.1 Соблюдать установленные законодательством требования к обработке персональных данных работника, контролировать соблюдение настоящего Положения представителями работодателя, осуществляющими обработку персональных данных работников.

8.1.2 Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

8.1.3 Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

8.1.4 Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

8.1.5 Предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8.2 Права работодателя

Работодатель имеет право:

8.2.1 Получать (запрашивать) от работника (а в предусмотренных законодательством случаях – и от третьих лиц) персональные данные работника, необходимые для исполнения обязанностей работодателя, вытекающих из трудового договора, а также предусмотренных действующим законодательством.

8.2.2 Запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, относящуюся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

8.2.3 Сообщать персональные данные третьим лицам (в том числе органам государственной власти) без письменного согласия работника в случаях, предусмотренных законодательством.

8.2.4 Обрабатывать персональные данные работников в целях организации поздравлений с днем рождения и юбилейными датами.

8.2.5 Предоставлять доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам.

8.3 Обязанности работника

Работник обязан:

8.3.1 Сообщать работодателю полные и достоверные персональные данные.

8.3.2 Предъявлять работодателю предусмотренные законодательством документы, содержащие персональные данные (в том числе в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации: паспорт или иной документ удостоверяющий личность, трудовую книжку (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу), документы об образовании, о квалификации, о наличии специальных знаний, справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, а также дополнительные документы в случаях, предусмотренных законодательством).

8.3.3 В целях надлежащего исполнения работодателем своих обязанностей, а также реализации предусмотренных законом прав, незамедлительно сообщать работодателю об изменении своих персональных данных (фамилии, имени, отчества, адреса регистрации или проживания, телефона, мобильного телефона, о поступлении в учебные заведения, о получении (завершении) образования (дополнительного образования), о рождении детей, изменении семейного положения и т.п.).

8.4 Права работника

Работник имеет право:

8.4.1 Получать полную информацию о своих персональных данных и их обработке.

8.4.2 Иметь свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законом.

8.4.3 Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления, с приложением документов, подтверждающих корректные персональные данные.

9. Обязанности работников ГБОУ СОШ № 215 при обработке персональных данных

9.1 Сотрудники ГБОУ СОШ № 215, осуществляющие в ходе выполнения своих трудовых обязанностей обработку персональных данных, обязаны соблюдать настоящее Положение, знать и соблюдать требования, «Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и «Инструкции по обеспечению безопасности персональных данных».

9.2 Ответственный работник за кадровую работу в ГБОУ СОШ № 215 обязан хранить документы кадрового учета, содержащие персональные данные

работников, в соответствии с требованиями законодательства и не допускать ознакомления с персональными данными работников лиц, не указанных в разделе 6 настоящего Положения.

9.3 Сотрудники обязаны использовать персональные данные, ставшие известными им в ходе выполнения трудовых обязанностей, исключительно в целях исполнения своих должностных обязанностей.

9.4 Сотрудникам запрещается распространять, разглашать, сообщать третьим лицам персональные данные, ставшие известными им в ходе работы в ГБОУ СОШ № 215, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, или когда это обусловлено установленной технологией обработки персональных данных.

10. Особенности обработки персональных данных с помощью АИС «Параграф»

10.1. Регламентирование прав доступа пользователей АИС «Параграф». Группы доступа к АИС «Параграф» и их функциональные обязанности

10.1.1 Группы доступа к АИС «Параграф» и их функциональные обязанности определяются Матрицей доступа при работе с данными АИС «Параграф» ГБОУ СОШ № 215 (приложения 1-5).

10.1.2 Администрирование прав доступа пользователей АИС «Параграф» осуществляется заместителем директора ГБОУ СОШ № 215 по школьным информационным сетям (далее - администратором АИСУ «Параграф»).

10.1.3 Все категории пользователей работают с АИС «Параграф» строго под своим логином и паролем.

10.2. Режим размещения и обновления информации в АИС «Параграф»

Вид информации	Сроки ввода/обновления информации
Личные данные сотрудников. Движение сотрудников	в течение 3 рабочих дней после соответствующего приказа директора
Личные данные обучающихся. Движение обучающихся	
Информация об учебных коллективах	не позднее 1 сентября текущего года
Информация по образовательным программам и учебным планам	не позднее 10 сентября текущего года
Информация по расписанию	в течение 5 рабочих дней после соответствующего приказа директора
Информация в Электронный журнал	В соответствии с регламентом работы с Электронным журналом
Информация по выпускным экзаменам	В соответствии с планом работы ИМЦ Фрунзенского района
Другие виды информации	по мере поступления, не позднее 3х дней (или в соответствии с приказом)

10.3. Осуществление контроля достоверности внесённой информации

10.3.1. Контроль достоверности внесённой информации в БД АИС «Параграф» осуществляется директором школы на основе справок, актов и других документов, составленных специалистами, имеющее должностное поручение по заполнению полей АИСУ «Параграф» по результатам проверок.

10.3.2. Проверки осуществляются не реже 2 раз в год в соответствии с планом внутришкольного контроля ГБОУ СОШ № 215.

10.4. Экспорт данных из БД АИС «Параграф»

Экспорт данных из БД АИС «Параграф» осуществляется:

10.4.1. Из модуля Классный журнал на портал «Петербургское образование» посредством передачи архивного защищенного файла по «Единой мультисервисной телекоммуникационной сети» (ЕМТС) – телекоммуникационной системе Санкт-Петербурга, соединяющей образовательные учреждения города с Центром обработки данных и обеспечивающей выход в Интернет.

10.4.2. Для экспорта данных в район создаётся защищенный файл экспорта.

10.4.3 Файл экспорта передается в район путем переноса его на специальном съемном носителе, находящемся и хранящемся в защищенном режиме (в сейфе кабинета директора ГБОУ СОШ № 215).

10.5. Защита информации, содержащейся в АИС «Параграф»

Защита информации, содержащейся в базах данных АИС «Параграф» и обрабатываемой в АИС «Параграф», обеспечивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области защиты информации и защиты персональных данных, соответствующими требованиями правовых документов Федеральной службы по техническому и экспортному контролю в области защиты информации.

10.6. Ответственность пользователей АИС «Параграф»

10.6.1 Все пользователи АИС «Параграф» несут ответственность за достоверность и корректность вносимой информации.

10.6.2 Во избежание несанкционированного использования информации из баз данных АИС «Параграф» категорически запрещается:

- сообщать кому-либо свой логин и пароль доступа к АИС «Параграф»;
- оставлять загруженные модули АИС «Параграф» без присмотра;
- вводить личные логин и пароль под наблюдением сторонних лиц;

- копировать персональные данные на собственные электронные или бумажные носители;
- просматривать (редактировать) персональные данные в непосредственном присутствии у экрана монитора сторонних лиц.

11. Ответственность за обеспечение сохранности персональных данных

За нарушение правил обработки персональных данных, их неправомерное разглашение или распространение, виновные лица несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1 к Положению об обработке персональных данных в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

СПИСОК ПОДСИСТЕМ

**информационной системы персональных данных объекта информатизации
ГБОУ СОШ № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

в которых обрабатываются персональные данные

№ п/ п	Наименование системы	Цель создания системы	Эксплуатирующе е подразделение	Примеча ние
1.	Автоматизированная информационная система «ПараГраф»	Обеспечение учебно-образовательного процесса	Сотрудники образовательного учреждения	
2.	Автоматизированная информационная система «Параграф - Знак»	Обеспечение учебно-образовательного процесса	Сотрудники образовательного учреждения	
3.	Информационно-поисковая система «Профилактика правонарушений несовершеннолетних в ОУ Санкт-Петербурга»	Профилактика правонарушений несовершеннолетних в ОУ Санкт-Петербурга	Социальный педагог в образовательном учреждении	
4.	База данных по питанию и проездным билетам учеников на общественном транспорте	Обеспечение учащихся льготами на проезд в общественном транспорте и питания в ОУ	Сотрудники образовательного учреждения	

Приложение 2 к Положению об обработке персональных данных в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

МАТРИЦА ДОСТУПА

в информационную подсистему персональных данных
«ПараГраф: «Движение обучающихся», «Движение сотрудников», «Личные дела сотрудников» ГБОУ СОШ № 215
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Должность	Права доступа			
	Чтение	Запись	Изменение	Удаление
Директор	Да	Да	Да	Да
Зам. директора по УВР	Да	Да	Да	Да
Заместитель директора по ШИС	Да	Да	Да	Да
Заместитель директора по УР	Да	Да	Да	Да

Приложение 3 к Положению об обработке персональных данных в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

МАТРИЦА ДОСТУПА

**в информационную подсистему персональных данных «Параграф - Знак»
ГБОУ СОШ № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

Должность	Права доступа			
	Чтение	Запись	Изменение	Удаление
Заместитель директора по ШИС	Да	Да	Да	Да
Заместитель директора по УР	Да	Нет	Нет	Нет
Учитель-предметник	Да	Нет	Нет	Нет

Приложение 4 к Положению об обработке персональных данных в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

МАТРИЦА ДОСТУПА

в информационную подсистему персональных данных «Профилактика правонарушений несовершеннолетних в ОУ Санкт-Петербурга» ГБОУ СОШ № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Должность	Права доступа			
	Чтение	Запись	Изменение	Удаление
Заместитель директора по УВР	Да	Да	Да	Да

Приложение 5 к Положению об обработке персональных данных в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

МАТРИЦА ДОСТУПА

в информационную подсистему персональных данных «База данных по питанию и проездным билетам учеников на общественном транспорте» ГБОУ СОШ № 215 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

Должность	Права доступа			
	Чтение	Запись	Изменение	Удаление
Секретарь руководителя	Да	Да	Да	Да
Ответственный за организацию питания	Да	Да	Да	Да