Утверждено приказом от 07.09.2022 г № 26 ОД

РЕГЛАМЕНТ

О допуске работников к обработке персональных данных в МУДО Дубровская ДМШ

1. Общие положения
   1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников МУДО Дубровская ДМШ разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом   
      от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.
   2. Настоящий Регламент определяет порядок допуска работников к обработке персональных данных других работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.
   3. Настоящий Регламент вступает в силу с 01 сентября 2022 года.
2. Виды допуска к обработке персональных данных работников
   1. Допуск работников к обработке персональных данных других работников подразделяется на полный и частичный.
   2. Полный допуск к обработке персональных данных работников имеют директор организации, его заместители, главный бухгалтер, делопроизводитель.
   3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

руководители всех уровней - к обработке персональных данных подчиненных работников и к обработке данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей.

* 1. Лицам, не указанным в п. 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных других работников может быть предоставлен на основании письменного разрешения руководителя организации или его заместителей.

1. Порядок допуска работников к обработке персональных данных
   1. Лица, указанные в п. 2.2, 2.3 настоящего Регламента, допускаются к обработке персональных данных других работников с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами МУДО Дубровская ДМШ без дополнительного оформления.
   2. Лица, указанные в п. 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют руководителю организации, его заместителям мотивированное ходатайство, в котором излагают:

* цель допуска к обработке персональных данных других работников;
* перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;
* обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных других работников.
  1. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства руководитель организации или его заместитель принимает решение о допуске работника к обработке персональных данных других работников либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

1. Порядок прекращения допуска работников к обработке персональных данных
   1. Допуск к обработке персональных данных работников прекращается:

* при увольнении работника, имеющего допуск;
* при переводе работника, имеющего допуск, на должность, выполнение работ по которой уже не требует допуска к обработке персональных данных.
  1. Допуск к обработке персональных данных у лиц, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению руководителя организации или его заместителей.