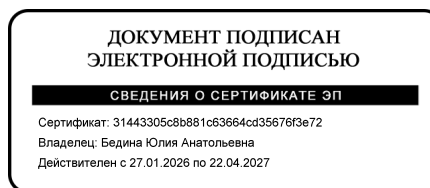


Приказ по основной деятельности
Учреждения № 55
от 19 марта 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО Кемская ДШИ

Принято Общим собранием работников
Протокол № 3 от 19.03.2026 г.

Ю.А. Бедина



РЕГЛАМЕНТ

О допуске работников к обработке персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» Кемского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Кемского муниципального округа (далее- Учреждение) разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок допуска работников к обработке персональных данных других работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

2. Виды допуска к обработке персональных данных работников

2.1. Допуск работников к обработке персональных данных других работников подразделяется на полный и частичный.

2.2. Полный допуск к обработке персональных данных работников имеют директор Учреждения, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР, секретарь.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

- преподаватели (только к персональным данным обучающимся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся своего класса);

- библиотекарь;

- работники бухгалтерии- к обработке данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей.

2.4. 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.

3. Порядок допуска работников к обработке персональных данных

3.1. Лица, указанные в пунктах 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 Учреждения без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют руководителю организации, его заместителю мотивированное ходатайство, в котором излагают:

- цель допуска к обработке персональных данных других работников;
- перечень персональных данных, доступ к обработке которых необходим;
- обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных других работников.

3.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства руководитель организации издает распоряжение о допуске работника к обработке персональных данных других работников либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

4. Порядок прекращения допуска работников к обработке персональных данных

4.1. 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.

4.2. Допуск к обработке персональных данных у лиц, указанных в пункте 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению руководителя организации или его заместителя.