



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ДМШ

ГО г. Кумертау РБ

Е.А.Барановская

14. 12. 2017 г.

*Е.А. Барановская*

## РЕГЛАМЕНТ

### допуска работников к обработке персональных данных

#### 1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа» городского округа город Кумертау Республики Башкортостан разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

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

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с 14 декабря 2017 года.

#### 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,
- секретарь руководителя;
- работники бухгалтерии.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

- заместитель директора по УВР,
- заместитель директора по АХЧ,
- заведующие отделами,
- председатель ППО.

(к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей).

2.4. Лицам, не указанным в пункте 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных других работников может быть предоставлен на основании письменного разрешения директора.

### **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.

3.2. Лица, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют директору 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.

3.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение 3 рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства директор издает распоряжение о допуске работника к обработке персональных данных других работников либо принимает решение об отказе в допуске.

### **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 прекращен по письменному решению директора.