РАССМОТРЕНО:
на общем собрании работников
МБДОУ детский сад №10
Протокол №1 от «16» января 2023г
СОГЛАСОВАНО:
с выборным органом первичной
профсоюзной организации
Председатель ПК _____ О.С.Калабердина
Протокол №50 от «16» января 2023г

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
детский сад №10
_____ В.К.Михайлова
Приказ №140 от 01.09.2022г

РЕГЛАМЕНТ
ДОПУСКА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №10 К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Г. КАМЕНСК – ШАХТИНСКИЙ

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №10 (далее- МБДОУ детский сад №10), (далее – Организация, Оператор) к обработке персональных данных (далее – Регламент) разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ в редакции от 27.07.2022г и иными нормативно-правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных, действующими на территории РФ.

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

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с 01 января 2023 г.

2. Виды допуска к обработке персональных данных работников

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

2.2. Полный допуск к обработке персональных данных работников имеют руководитель Организации, его заместители, главный бухгалтер, а также работники кадровой службы.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

- руководители всех уровней – к обработке персональных данных подчиненных работников;
- работники бухгалтерии – к обработке тех персональных данных работников Организации, которые необходимы для выполнения ими своих должностных обязанностей.

2.4. Лицам, не указанным в п. 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных других работников Организации 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 п. 2.2, 2.3 настоящего Регламента, допускаются к обработке персональных данных других работников Организации с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами Организации, без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в п. 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют директору Организации мотивированное ходатайство, в котором излагают:

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

3.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства руководитель Организации издает приказ 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 Организации к обработке персональных данных

4.1. Допуск к обработке персональных данных работников Организации 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 п. 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению руководителя Организации или его заместителей.