

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Фокинская СОШ №2»

Н.Н. Барков
Приказ №73 от 30.08.2023г

РЕГЛАМЕНТ

допуска работников к обработке персональных данных

1. Общие положения

- 1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников МБОУ «Фокинская СОШ №2» разработан в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 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. Цель настоящего Регламента – защита персональных данных работников МБОУ «Фокинская СОШ №2» от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные работников являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.
- 1.4. Настоящий Регламент вступает в силу с 01.09.2023г

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, замдиректора по УВР.
- 2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:
 - Замдиректора по ВР, замдиректора по АХЧ – к обработке персональных данных подчиненных работников; к обработке тех 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 работника.

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 с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами МБОУ «Фокинская СОШ №2», 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 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 1 рабочего дня. По результатам рассмотрения ходатайства директор 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 которой не требует допуска к обработке персональных данных.

4.2. Допуск к обработке персональных данных лиц, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению работника.

5. Заключительные положения

5.1. В случае изменения действующего законодательства РФ, внесения изменений в нормативные документы по защите персональных данных настоящий Регламент действует в части, не противоречащей действующему законодательству и в соответствии с ним.