

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Киришская средняя общеобразовательная школа №7»

УТВЕРЖЕНО
приказом директора
МОУ «КСОШ №7»
№ 327 от 08.09.2021г.

РЕГЛАМЕНТ
О ДОПУСКЕ РАБОТНИКОВ
муниципального общеобразовательного учреждения
«Киришская средняя общеобразовательная школа №7»
к обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников МОУ «КСОШ №7» (далее – учреждение) к обработке персональных данных других работников учреждения разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок допуска работников к обработке персональных данных других работников и клиентов учреждения и гарантии конфиденциальности сведений о работниках и клиентах учреждения, предоставленных работниками директору учреждения.

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с 01 сентября 2021 года.

2. Виды допуска к обработке персональных данных работников учреждения

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

2.2. Полный допуск к обработке персональных данных работников имеют директор учреждения, главный бухгалтер, а также секретарь руководителя.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

заместители директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по безопасности – к обработке персональных данных работников учреждения;

бухгалтер, заместитель директора по хозяйственной работе – 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 учреждения

может быть предоставлен на основании письменного разрешения директора учреждения.

3. Виды допуска к обработке персональных данных учащихся

3.1. Допуск работников к обработке персональных данных учащихся подразделяется на полный и частичный.

3.2. Полный допуск к обработке персональных данных клиентов учреждения имеют директор учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, секретарь руководителя.

3.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

Заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по безопасности, социальный педагог, медицинский работник, педагог-психолог, воспитатель, учитель-логопед – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей.

3.4. Лицам, не указанным в п. 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных учащихся может быть предоставлен на основании письменного разрешения директора учреждения.

4. Порядок допуска работников к обработке персональных данных

4.1. Лица, указанные в п. 2.2, 2.3, 3.2, 3.3 настоящего Регламента, допускаются к обработке персональных данных других работников и учащихся с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами учреждения без дополнительного оформления.

4.2. Лица, указанные в п. 2.4, 3.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных

других работников, направляют директору учреждения мотивированное ходатайство, в котором излагают:

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

4.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства директор учреждения издает распоряжение о допуске работника к обработке персональных данных других работников или учащихся, либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

5. Порядок прекращения допуска работников к обработке персональных данных

5.1. 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.

5.2. Допуск к обработке персональных данных у лиц, указанных в п. 2.4, 3.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению директора учреждения.