

Принято на общем собрании  
Трудового коллектива  
Протокол № 2 от 15.06.2014 г.

Утверждаю  
Директор МБУ ДО «ДШИ № 6 ЭМР»  
С.В. Бондарь  
Приказ № 62/09 от 7 августа 2017 г.



## РЕГЛАМЕНТ допуска работников к обработке персональных данных

### 1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных работников и сотрудников МБУ ДО «ДШИ № 6 ЭМР» (далее Учреждение) разработан в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 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 гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

### 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, его заместители, главный бухгалтер, специалист по кадрам.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

- секретарь учебной части, иные работники бухгалтерии – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей.

Помимо лиц, указанных в п.п. 2.2 и 2.3, право доступа к персональным данным имеют только лица, уполномоченные действующим законодательством.

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 согласия работника и письменного разрешения директора учреждения. Возможен допуск к персональным данным без письменного согласия работника, на основании письменного разрешения директора учреждения только в случаях, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральным законом.

Также не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- в ФСС России, ПФР в объеме, предусмотренном законом;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;

- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом (ст. 228 ТК РФ);

- в других случаях, указанных в трудовом законодательстве и федеральных законах.

### 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 учреждения, без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в п. 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 директор учреждения уведомляет соответствующих работников о необходимости обеспечения допуска к их персональным данным и, при условии получения от них письменного согласия, 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 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 п. 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению директора учреждения или его заместителей.