

---

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУ ДО  
Нуримановская ДШИ  
 Р.Р. Никонова  
Приказ № 8 от  
«15» января 2024 г.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**допуска работников к обработке**  
**персональных данных в**  
**МБУ ДО Нуримановская ДШИ**

Красная Горка – 2024г

---

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУ ДО  
Нуримановская ДШИ  
\_\_\_\_\_ Р.Р.Никонова  
Приказ № 8 от  
«15»января 2024 г.

**РЕГЛАМЕНТ**  
**допуска работников к обработке**  
**персональных данных в**  
**МБУ ДО Нуримановская ДШИ**

Красная Горка – 2024г

**1. Общие положения**

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников МБУ ДО Нуримановская ДШИ 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 15 января 2024 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 МБУ ДО Нуримановская ДШИ имеют директор учреждения, делопроизводитель, главный бухгалтер, председатель методического совета, а также работники кадровой службы (при наличии).

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

– руководители всех уровней – к обработке персональных данных подчиненных работников;

– работники бухгалтерии – 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 руководителя МБУ ДО Нуримановская ДШИ

## **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 МБУ ДО Нуримановская ДШИ без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют руководителю МБУ ДО Нуримановская ДШИ 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 трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства руководитель МБУ ДО Нуримановская ДШИ или его заместитель 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 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 дополнительно прекращен по письменному решению руководителя МБУ ДО Нуримановская ДШИ или его заместителя.