

РЕГЛАМЕНТ
о допуске работников МБДОУ д/с №4 «Рябинушка» г. Брянска
к обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников МБДОУ д/с №4 «Рябинушка» г. Брянска 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 МБДОУ д/с №4 «Рябинушка» г. Брянска к обработке персональных данных других работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с 12 января 2026 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 имеют заведующий МБДОУ д/с №4 «Рябинушка» г. Брянска, его заместители, делопроизводители.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют: работники бухгалтерии, работники МБДОУ д/с №4 «Рябинушка» г. Брянска – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей в соответствии с Приказом заведующего МБДОУ д/с №4 «Рябинушка» г. Брянска.

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 руководителя организации или его заместителя.

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 МБДОУ д/с №4 «Рябинушка» г. Брянска, 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 руководитель организации 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 доступ;
- при переводе работника, имеющего доступ, на должность, выполнение работ по которой уже не требует доступа 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 МБДОУ д/с №4 «Рябинушка» г. Брянска или его заместителя.