

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЯЖСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 1»

391962, Рязанская область, г. Рязань, ул. Кольцова, д. 28а; тел.: 8(49132)30-2-34

Приложение № 8
к приказу
МДОУ «Рязанский детский сад № 1»
от 09.01.2025 № 1/72



РЕГЛАМЕНТ
о допуске работников к обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников МДОУ «Рязанский детский сад № 1» разработан в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами.

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 09 января 2025 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 доступ к обработке персональных данных работников имеют заведующий, главный бухгалтер.

2.3. Частичный доступ к обработке персональных данных работников имеют:
– медицинская сестра;
– педагогические работники.

2.4. Лицам, не указанным в пункте 2.3 настоящего Регламента, частичный доступ к обработке персональных данных других работников может быть предоставлен на основании письменного разрешения руководителя организации.

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

работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами МДОУ «Ряжский детский сад № 1», без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют заведующему, 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 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 заведующего.