

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования городского округа Самара  
**«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»**  
(МБУ ДО г.о. Самара « ДМШ № 17»)

---

443087 Самара, пр. Кирова, 228 953-09-16 (тел./факс) e-mail samara-dmsh17@rambler.ru



Директор

УТВЕРЖДАЮ  
Р.С. Ярмухаметова  
« 30 » декабря 2020 г.

Утверждено приказом  
№ 44 от 30.12.2020

**РЕГЛАМЕНТ**  
**допуска работников к обработке персональных данных**

## **1. Общие положения**

1.1 Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников МБУ ДО г.о. Самара «ДМШ № 17» разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27.07.2006 № 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 действие с 31 декабря 2020 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 директор учреждения, его заместители, главный бухгалтер, а также специалист по кадрам.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

- бухгалтер – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей;

- методист - к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей;

- преподаватель - к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения их непосредственных должностных обязанностей;

- сторож (вахтер) - 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 директора или его заместителей.

## **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 г.о. Самара «ДМШ № 17», без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют директору, его заместителям мотивированное ходатайство, в котором излагают:

- цель допуска к обработке персональных данных других работников;

- перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;

- обоснование необходимости, целесообразности допуска к обработке персональных данных других работников.

3.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства директор 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 директора или его заместителя.

И.о. специалиста по кадрам \_\_\_\_\_

В.А. Белова