



РЕГЛАМЕНТ

о допуске работников БОУ г. Омска «Гимназия № 85» к обработке персональных данных

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных других работников БОУ г. Омска «Гимназия № 85» 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, учащихся и гарантии конфиденциальности предоставленных сведений.

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с 23 мая 2017 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, ответственный за обработку персональных данных, главный бухгалтер, секретарь.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

- заместители директора, заведующий хозяйственной частью – к обработке персональных данных подчиненных работников по направлению деятельности;
- ведущий бухгалтер – к обработке тех данных, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

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 директора.

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 БОУ г. Омска «Гимназия № 85», без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в п. 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников, направляют директору гимназии 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. По результатам рассмотрения ходатайства директор гимназии издает распоряжение о допуске работника к обработке персональных данных других работников на определенный срок, либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

4. Виды допуска к обработке персональных данных учащихся

4.1. Допуск работников к обработке персональных данных учащихся подразделяется на полный и частичный.

4.2. Полный допуск к обработке персональных данных учащихся имеют директор, ответственный за обработку персональных данных, заместители директора, секретарь.

4.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:

- педагогический работник, выполняющий функциональные обязанности классного руководителя, – к полным представленным для образовательной деятельности персональным данным обучающихся только своего класса
- работники гимназии, занимающие должность учителя по предметам учебного плана, курсам внеурочной деятельности, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, социальный педагог, старший вожатый, заведующий библиотекой – в пределах своей компетенции и должностных обязанностей.

4.4. Лицам, не указанным в п. 4.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных учащихся может быть предоставлен на основании письменного разрешения директора.

5. Порядок допуска работников к обработке персональных данных учащихся

5.1. Лица, указанные в п. 4.2, 4.3 настоящего Регламента, допускаются к обработке персональных данных учащихся с соблюдением общей процедуры

оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами БОУ г. Омска «Гимназия № 85», без дополнительного оформления.

5.2. Лица, указанные в п. 4.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных учащихся, направляют директору гимназии мотивированное ходатайство, в котором излагают:

- цель допуска к обработке персональных данных учащихся;
- перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;
- обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных учащихся.

5.3. По результатам рассмотрения ходатайства директор гимназии издает распоряжение о допуске работника к обработке персональных данных учащихся на определенный срок, либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.

6. Порядок прекращения допуска работников к обработке персональных данных

6.1. Допуск к обработке персональных данных работников и учащихся 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.

6.2. Допуск к обработке персональных данных может быть дополнительно прекращен по письменному решению директора.