

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 71 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
(МДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 71»)

П Р И К А З

29.01.2026

№ 04-02/21

Об утверждении Регламента
допуска работников МДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад № 71» к обработке персональных данных

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент допуска работников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» к обработке персональных данных.
2. Дьячковой И.В., заместителю заведующего по ВМР, разместить Регламент допуска работников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» к обработке персональных данных на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71»

И.М. Жарикова

С приказом ознакомлена

Дьячкова И.В.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Петрозаводского городского округа
«Центр развития ребенка – детский сад № 71»

ПРИНЯТ

на Общем собрании работников
учреждения
протокол №1 от 28.01.2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

«Центр развития ребенка – детский сад №71»

 /Жарикова И.М.

Приказ № 04-02/21 от 29 января 2026 г.

**РЕГЛАМЕНТ ДОПУСКА РАБОТНИКОВ
МДОУ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА – ДЕТСКИЙ САД № 71»
к ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников МДОУ «Центр развития ребенка – детский сад № 71» (далее — Организация) к обработке персональных данных (далее — Регламент) разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами в области обработки и персональных данных, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок допуска работников Организации к обработке персональных данных других работников Организации и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с 29.01.2026 г.

2. Виды допуска к обработке персональных данных работников

2.1. Допуск работников Организации к обработке персональных данных других работников Организации подразделяется на полный и частичный.

2.2. Полный допуск к обработке персональных данных работников, воспитанников и их родителей (законных представителей) имеют заведующий, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, инспектор по кадрам.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных имеют:

- Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе — к обработке персональных данных подчиненных работников;

- Старшие воспитатели, педагоги, работники МУ "Централизованная бухгалтерия № 2", работники ГБУЗ РК "Городская детская поликлиника № 2" — к обработке тех персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), которые необходимы для выполнения ими своих должностных обязанностей.

2.4. Лицам, не указанным в п. 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных других работников Организации может быть предоставлен на основании письменного разрешения заведующего (лица его замещающего).

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 Организации с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами Организации, без дополнительного оформления.

3.2. Лица, указанные в п. 2.4 настоящего Регламента, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных других работников Организации направляют заведующему Организации мотивированное ходатайство, в котором излагают:

- цель допуска к обработке персональных данных других работников Организации

- перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;
- обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных других работников Организация.

3.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства заведующий Организацией издает приказ 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 Организации к обработке персональных данных

4.1. Допуск к обработке персональных данных работников Организации 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 работе персональных данных у лиц, указанных в п. 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению заведующего Организации.