|  |  |
| --- | --- |
| Государственное учреждение образования «Начальная школа № 6 г. Борисова»ПОЛОЖЕНИЕ*30.12.2021* №  *11*г. Борисов | УТВЕРЖДЕНОПриказ директора ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова»*30.12.2022 № 220* |
|  |  |
| о порядке допуска работников и иных лиц к обработке персональных данныхГЛАВА 1ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ1.1. Положение о порядке допуска работников и иных лиц к обработке персональных данных ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова» (далее — Положение) разработан в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Гражданским кодексом Республики Беларусь, Указом Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных», Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», Законом Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными правовым актами государственного учреждения образования «Начальная школа № 6 г. Борисова» (ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова»).1.2. Настоящее Положение определяет порядок допуска работников и иных лиц к обработке персональных данных, обрабатываемых в ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова», и гарантии их конфиденциальности.1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 30 декабря 2021 года.ГЛАВА 2ВИДЫ ДОПУСКА К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ2.1. Допуск работников и иных лиц к обработке персональных данных, обрабатываемых в ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова», подразделяется на полный и частичный.2.2. Полный допуск к обработке персональных данных работников имеют директор, его заместитель, а также работник кадровой службы.2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных работников имеют:секретарь;педагог-психолог;педагог социальный.2.4. Лицам, не указанным в п. 2.3 настоящего Положения, частичный допуск к обработке персональных данных, обрабатываемых в ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова» может быть предоставлен на основании письменного разрешения руководителя или его заместителя.ГЛАВА 3ПОРЯДОК ДОПУСКА РАБОТНИКОВ И ИНЫХ ЛИЦ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ3.1. Лица, указанные в п. 2.2, 2.3 настоящего Положения, допускаются к обработке персональных данных, обрабатываемых в ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова», с соблюдением общей процедуры оформления работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными правовыми актами ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова», без дополнительного оформления.3.2. Лица, указанные в п. 2.4 настоящего Положения, заинтересованные в частичном допуске к обработке персональных данных, обрабатываемых в ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова», направляют директору, его заместителю мотивированное ходатайство, в котором излагают:цель допуска к обработке персональных данных, обрабатываемых в ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова»;перечень персональных данных, допуск к обработке которых необходим;обоснование необходимости и целесообразности допуска к обработке персональных данных, обрабатываемых в ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова».3.3. Ходатайство подлежит рассмотрению в течение трех рабочих дней. По результатам рассмотрения ходатайства директор или его заместитель издает распоряжение о допуске работника или иного лица к обработке персональных данных, обрабатываемых в ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова», либо принимает решение об отказе в допуске с указанием причин отказа.ГЛАВА 4ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДОПУСКА РАБОТНИКОВ И ИНЫХ ЛИЦ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ4.1. Допуск к обработке персональных данных, обрабатываемых в ГУО «Начальная школа № 6 г. Борисова», 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;при прекращении договорных отношении, на основании которых иным лицам был предоставлен допуск к обработке персональных данных.4.2. Допуск к обработке персональных данных у лиц, указанных в п. 2.4 настоящего Положения, может быть дополнительно прекращен по письменному решению директора или его заместителя. |