

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 станицы Троицкой
муниципального образования Крымский район

Приказ

От 25.10.2017г.

№ 260/2 - од

О порядке доступа в помещения, где ведется обработка персональных данных.

В целях принятия мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе выполнения требований к защите персональных данных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 01.09.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень лиц, ответственных за доступ в помещения, в которых обрабатываются персональные данные. (приложение 1)
2. Утвердить порядок доступа работников МБДОУ детский сад № 8 в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. (приложение 2)
3. Утвердить правила организации режима обеспечения безопасности помещения, в котором размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения. (приложение 3)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детским садом № 8

В.В. Полянкина

С приказом ознакомлена:

М. Лебедева



**Порядок
доступа работников МБДОУ детский сад № 8 в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Доступ работников МБДОУ детский сад № 8 в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в целях обеспечения безопасности персональных данных.

2. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, должен обеспечиваться режим безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этом помещении посторонних лиц.

3. Право самостоятельного входа в Помещения имеют работники, непосредственно работающие в этих помещениях и лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

4. Иные лица допускаются в Помещения по согласованию с заведующей Организации или лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, и в сопровождении лиц, работающих в этих Помещениях.

5. Помещения по окончании рабочего дня должны закрываться на ключ.

6. Вскрытие и закрытие Помещений производится лицами, имеющими право доступа.

7. Уборка Помещений должна производиться в присутствии лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

8. Перед закрытием Помещений по окончании рабочего дня, лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

– убрать материальные носители персональных данных в шкафы или сейфы и закрыть их;

– отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

– закрыть окна.

9. Перед открытием Помещений лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

– провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

– открыть дверь и осмотреть Помещение, где хранятся материальные носители.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств необходимо:

– не вскрывая Помещение, доложить непосредственному руководителю;

– в присутствии лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, и непосредственного руководителя, вскрыть Помещение и осмотреть его;

– составить акт о выявленных нарушениях и передать его заведующей Организации для проведения служебного расследования.

11. Ответственность за соблюдение порядка доступа в Помещения возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

12. Работники Организации, должны ознакомиться с настоящим порядком доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, под подпись.

Правила организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения

1. Настоящие правила устанавливают требования к организации режима обеспечения безопасности помещений МБДОУ детский сад № 8, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

2. Пропускной режим предусматривает:

- защиту от проникновения посторонних лиц в помещения Организации, которая обеспечивается организацией режима доступа.

- запрет на внос и вынос за пределы помещения материальных носителей персональных данных;

- определение перечня должностных лиц, имеющих право доступа в помещение.

3. Внутриобъектовый режим предусматривает:

- назначение ответственного за помещения;

- помещения, в которых обрабатываются персональные данные с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, должны иметь прочные двери, оборудованные механическими замками, а при необходимости, замками с контролем доступа;

- в нерабочее время помещение должно закрываться;

- в случае ухода в рабочее время из помещений работников, необходимо эти помещения закрыть на ключ;

- уборка помещений должна производиться в присутствии лица, ответственного за эти помещения.

- пребывание в помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, разрешено только после согласования с заведующей Организации или лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, и в сопровождении лица, работающего в этих помещениях.

- контроль за пребыванием в помещениях посторонних лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, осуществляет ответственный за это помещение.

4. Защита информационной системы и машинных носителей персональных данных от несанкционированного доступа, повреждения или хищения

4.1. В период эксплуатации информационных систем персональных данных должны быть предусмотрены меры по исключению случаев несанкционированного доступа при проведении ремонтных, профилактических и других видов работ.

4.2. В случае необходимости проведения ремонтных работ средств вычислительной техники, входящих в состав информационной системы, с привлечением специализированных ремонтных организаций обеспечивается обязательное гарантированное уничтожение (стирание) персональных данных и другой конфиденциальной информации, записанной на материальном носителе, под контролем лица, ответственного за организацию обработки персональных данных с составлением соответствующего акта.

4.3. Хранение съемных машинных носителей персональных данных должно исключать возможность несанкционированного доступа к ним.

5. Работники Организации должны ознакомиться с настоящими Правилами под подпись.

Лист ознакомлений
с порядком доступа сотрудников в помещения, в котором ведется обработка
персональных данных

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата ознакомления	Подпись
1.	Середина Т.В.	25.10.2017	[Подпись]
2.	Кокорев Т.А.	25.10.2017	[Подпись]
3.	Синченко В.И.	25.10.2017	[Подпись]
4.	Щенуров Н.В.	25.10.2017	[Подпись]
5.	Забченко И.Р.	25.10.2017	[Подпись]
6.	Федоренко Е.К.	25.10.2017	[Подпись]
7.	Пилишкова М.Т.	25.10.2017	[Подпись]
8.	Решеткин Н.В.	25.10.2017	[Подпись]
9.	Чередушиченко А.	25.10.2017	[Подпись]
10.	Коноваленко В.А.	25.10.2017	[Подпись]
11.	Зубарев Т.С.	25.10.2017	[Подпись]
12.	Степаненко И.И.	25.10.2017	[Подпись]
13.	Швецова Е.Д.	25.10.2017	[Подпись]
14.	Войкович В.И.	25.10.2017	[Подпись]
15.	Линская К.И.	25.10.2017	[Подпись]
16.	Шелева И.С.	25.10.2017	[Подпись]
17.	Зинина С.И.	25.10.2017	[Подпись]
18.	Линская И.В.	25.10.2017	[Подпись]
19.	Линько С.А.	25.10.2017	[Подпись]
20.	Загоранина А.В.	25.10.2017	[Подпись]
21.	Красков С.В.	25.10.2017	[Подпись]
22.	Колесник В.В.	25.10.2017	[Подпись]
23.	Личурин А.И.	25.10.2017	[Подпись]
24.	Савченко А.В.	25.10.2017	[Подпись]
25.	Рисенко А.А.	25.10.2017	[Подпись]
26.	Шиткарено И.И.	25.10.2017	[Подпись]
27.	Саразоб Н.А.	25.10.2017	[Подпись]
28.	Тарасенко И.В.	25.10.2017	[Подпись]
29.	Чернышев И.И.	25.10.2017	[Подпись]
30.	Жокубаев А.И.	25.10.2017	[Подпись]
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			

Лист ознакомлений

с правилами организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в это помещения лиц, не имеющих права доступа в эти помещения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование подразделения, отдела	Дата ознакомления	Подпись
1.	Черныш Т.В.	методич. кабинет	25.10.2017	
2.	Черныш Н.Т.	мед. кабинет	25.10.2017	
3.	Лейдес А.М.	кабинет зав.уч.	25.10.2017	
4.	Кашинская В.С.	кабинет зав.уч.	25.10.2017	
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				