

Согласовано  
Председатель профсоюзной организации  
Петрова С.Х.  
Рассмотрено на собрании трудового  
коллектива  
Протокол № 1 от 28.08.2018г.

Утверждено  
Заведующий \_\_\_\_\_ Е.А. Ковалева  
Приказ № 210 от 14.09.2018г

**Порядок  
доступа работников МБДОУ «ДСКВ  
№28 «Ромашка» в помещения,  
в которых ведется обработка персональных данных**

Порядок разработан в соответствии с требованиями Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

**1. Контролируемая зона**

Контролируемая зона – территория, в пределах которой постоянно размещаются стационарные технические средства, обрабатывающие информацию, и средства защиты информации, а также средства обеспечения функционирования (сетевое оборудование, иные технические средства).

Контролируемая зона включает пространство (территорию, здание, часть здания), в котором исключено неконтролируемое пребывание работников (сотрудников) оператора и лиц, не имеющих постоянного допуска на объекты информационной системы (не являющихся работниками оператора), а также транспортных, технических и иных материальных средств.

Границами контролируемой зоны являются ограждающие конструкции здания МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка».

**2. Порядок доступа в помещения**

1. Доступ работников МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка» (далее – Учреждение) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в целях обеспечения безопасности персональных данных. В помещения допускаются лица, согласно утвержденному перечню.

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 заведующим Учреждения или лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, и в сопровождении лиц, работающих в этих Помещениях согласно Перечня лиц, допущенных в помещения, в которых производится обработка персональных данных.

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

6. Вскрытие и закрытие Помещений производится лицами, имеющими право самостоятельного входа, т.е. непосредственно работающие в этом помещении..

7. Уборка помещений должна производиться под контролем работника, имеющего доступ в помещение и постоянно в нем работающего. Во время уборки в помещении должна быть приостановлена работа с ПДн, должны быть выключены все персональные электронно-вычислительные машины, на которых хранятся ПДн, носители, содержащие ПДн должны быть убраны в сейф или надежно запираемый шкаф.

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 для проведения служебного расследования.

11. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения МБДОУ «ДСКВ №28 «Ромашка», в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных.

--	--

Перечня лиц, допущенных в помещения, в которых производится обработка персональных данных.