

«МНЕНИЕ УЧТЕНО»

Председатель ПК
МБДОУ детского сада № 4 «Солнышко»
Громко Е.П.



«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий
МБДОУ детского сада № 4 «Солнышко»
Кулинич Л.И.
Приказ № 45 от 19.07.2017г.



ПОРЯДОК

доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных
МБДОУ детского сада № 4 «Солнышко» г.Пятигорска

1. Общие положения

1.1. Настоящие порядок доступа (далее – Порядок) работников МБДОУ детского сада № 4 «Солнышко» (далее - Учреждение) в помещения контролируемой зоны, в которых ведется обработка персональных данных (далее – ПДн) в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн), устанавливает единые требования к доступу работников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка ПДн, которые необходимы для оказания государственных и муниципальных услуг, обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности Учреждения, а также в целях обеспечения соблюдения требований законодательства РФ в области ПДн.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 1 «Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», утвержденных постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211, и на основании «Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», утвержденных приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013г. № 17, и «Типовых требований по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных ФСБ России 21 февраля 2008 г. № 149/6/6-622.

1.3. Контролируемая зона (далее – контролируемая зона), в котором расположены средства автоматизации и защиты ИСПДн, в том числе автоматизированные рабочие места (далее – АРМ), на которых ведется обработка ПДн.

1.4. В перечень помещений, в которых ведется обработка ПДн входят:

- кабинет заведующего Учреждения;
- кабинет делопроизводителя;
- кабинет зам. по ФЭВ и зам по АХЧ;
- кабинет старшего воспитателя.

1.5. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми сотрудниками Учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение положений настоящего Порядка несут работники Учреждения, обрабатывающие ПДн.

1.7. Контроль соблюдения требований настоящего Порядка обеспечивают ответственные за организацию обработки ПДн в Учреждении.

2. Требования к помещениям контролируемой зоны.

2.1. Бесконтрольный доступ сторонних лиц в помещения контролируемой зоны должен быть исключён.

3. Доступ в помещения контролируемой зоны

3.1. Доступ посторонних лиц в помещения контролируемой зоны, в отсутствие ответственного за организацию обработки ПДн в Учреждении, должен осуществляться только ввиду служебной необходимости.

3.2. На момент присутствия посторонних лиц в помещении контролируемой зоны, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с ПДн (например: мониторы повернуты в сторону от посетителей, документы убраны в стол, либо находятся в непрозрачной папке или накрыты чистыми листами бумаги).

3.3. В нерабочее время помещения контролируемой зоны должны быть закрыты.

4. Доступ в серверные помещения контролируемой зоны.

4.1. Доступ в помещения контролируемой зоны разрешён ответственным за обеспечение безопасности персональных данных информационных систем персональных данных Учреждения и ответственным за организацию обработки ПДн в Учреждении.

4.2. Нахождение в помещениях контролируемой зоны посторонних лиц без сопровождающего не допустимо.

5. Требования к помещениям контролируемой зоны.

5.1. Помещения контролируемой зоны должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надёжное закрытие помещений в нерабочее время. Окна помещений, необходимо оборудовать металлическими решётками, или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению в режимные помещения.

5.2. Для предотвращения просмотра извне помещений контролируемой зоны их окна должны быть защищены.

5.3. При обнаружении признаков, указывающих на возможное несанкционированное проникновение в эти помещения посторонних лиц, о случившемся должно быть немедленно сообщено ответственному за организацию обработки ПДн в Учреждении. Прибывший ответственный за организацию обработки ПДн в Учреждении должен оценить возможность компрометации хранящихся ключевых и других документов, составить акт и принять, при необходимости, меры к локализации последствий компрометации персональных данных и к замене скомпрометированных криптоключей.

5.4. В помещениях, где хранится и обрабатывается информация ПДп, должна быть сведена к минимуму возможность неконтролируемого доступа посторонних лиц к ИСПДн.

5.5. На время отсутствия пользователей криптосредств указанное оборудование, при наличии технической возможности, должно быть выключено. В противном случае по согласованию с ответственным за организацию обработки ПДн в Учреждении необходимо предусмотреть организационно-технические меры, исключающие возможность использования криптосредств посторонними лицами.