Приложение 12
к приказу от 01.09.2017 № 136

Порядок доступа работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 2 «Дюймовочка» города Заринска в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1.Общие положения

1.1.Настоящие порядок доступа (далее – Порядок) работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 2 «Дюймовочка» города Заринска (далее - Учреждение) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – ПДн) в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн), устанавливает единые требования к доступу сотрудников Учреждения в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов ПДн, обработка ПДн которых необходима для оказания государственных и муниципальных услуг и обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в Учреждении, 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) – пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором расположены средства автоматизации и защиты ИСПДн, в том числе автоматизированные рабочие места (далее – АРМ), на которых ведется обработка ПДн.

1.4.Перечень помещений, в которых ведется обработка ПДн, и их границы устанавливаются приказом заведующего Учреждением.

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

1.6.Ответственность за соблюдение положений настоящего Порядка несут сотрудники структурных подразделений Учреждения, обрабатывающие ПДн.

1.7.Контроль соблюдения требований настоящего Порядка обеспечивает ответственный за организацию обработки ПДн в Учреждении.

2.Требования к помещениям контролируемой зоны

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

2.2.Все помещения Учреждения оборудованы кнопкой тревожной сигнализации и круглосуточным дежурством.

2.3.Ограждающие конструкции помещений контролируемой зоны предполагают существенные трудности для нарушителя по их преодолению.

3.Доступ в помещения контролируемой зоны

3.1.Доступ посторонних лиц в помещения контролируемой зоны осуществляется только ввиду служебной необходимости.

3.2.На момент присутствия посторонних лиц в помещении контролируемой зоны, приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с ПДн: мониторы повёрнуты в сторону от посетителей, документы убраны в стол, либо находятся в непрозрачной папке или накрыты чистыми листами бумаги, в сейфах и шкафах с замками.

3.3.Допуск сотрудников в помещения контролируемой зоны оформляется после подписания сотрудником Обязательства о неразглашении информации, содержащей персональные данные, и инструктажа ответственным за организацию обработки ПДн в Учреждении, либо ответственным за обеспечение безопасности персональных данных информационных систем персональных данных.

3.4.В нерабочее время помещения Учреждения контролируемой зоны охраняются сторожем, оснащены системой видеонаблюдения, кнопкой тревожной сигнализации. При этом все окна и двери в смежные помещения надёжно закрыты, материальные носители ПДн убраны в запираемые шкафы (сейфы), АРМ выключены или заблокированы.

4.Перечень помещений Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных

-кабинет заведующего;
-методический кабинет;
-кабинет отдела кадров;
-кабинет бухгалтерии;
-кабинет психолога;
-кабинет специалиста по охране труда;
-логопункт.