

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 56 «МЕДВЕЖОНОК» г. БРЯНСКА

241016 г. Брянск, ул. Почтовая, д.13А

Тел. (4832)51-52-44

e-mail: dc-medvegonok56@mail.ru

УЧТЕНО:

Мнение профсоюзного комитета ППО

МБДОУ детского сада № 56

«Медвежонок» г. Брянска

Протокол № 1 от 19.01.2024

Председатель ППК МБДОУ детского сада № 56

«Медвежонок» г. Брянска

Л.А. Сорокина

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад № 56

«Медвежонок» г. Брянска

И.В. Васина

Приказ № 3 от 19.01.2024

**ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЕ, В КОТОРОМ ВЕДЕТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий порядок доступа сотрудников в помещение, в котором ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) МБДОУ детский сад № 56 «Медвежонок» г. Брянска разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», приказа Федеральной службы безопасности РФ от 10 июля 2014г. № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством РФ требований к защите персональных данных для каждого из уровня защиты» и другими нормативными актами по информационной безопасности.
2. Требования порядка подлежат неукоснительному исполнению всеми специалистами учреждения и посетителями учреждения.
3. Ответственность за организацию и контроль доступа в помещения отделов, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на ответственных отделениями.
4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются помещениями с ограниченным доступом.
5. Доступ специалистов учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется для выполнения ими своих служебных обязанностей, для решения производственных задач и выполнения возложенных на них функций.
6. Доступ в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, имеют только специалисты учреждения, чьи должности включены в утвержденный перечень должностей специалистов учреждения, допущенных к обработке персональных данных.
7. Работники учреждения, посетители, сотрудники сторонних организаций, прибывшие по служебной необходимости, для ознакомления с документами, оформления и

7. котором ведется обработка персональных данных, с разрешения лиц, допущенных в помещение, и находятся в помещении в присутствии специалистов учреждения, чьи должности включены в утвержденный перечень должностей специалистов учреждения, допущенных к обработке персональных данных.
8. Работники учреждения, прибывшие в помещение в соответствии с приказом для проведения контрольных мероприятий, допускаются в помещение учреждения, в котором ведется обработка персональных данных, с согласования ответственного за кабинет.
9. Сотрудники контролирующих органов допускаются в помещение учреждения, в котором ведется обработка персональных данных, при наличии соответствующего предписания на проведение контрольных мероприятий с разрешения руководителя учреждения (лица, его замещающего) в присутствии ответственного за помещение.
10. Ознакомление с персональными данными лиц, прибывших для проведения контрольных мероприятий, осуществляется в объеме, предусмотренном планом проверки.
11. Технические специалисты и специалисты, обслуживающие здание, прибывшие в помещение учреждения, в котором ведется обработка персональных данных, для выполнения своих должностных обязанностей, допускаются в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, с ведома лиц, допущенных в помещение, и в их присутствии. Специалисты учреждения при проведении работ указанными выше специалистами обязаны принять меры по исключению ознакомления прибывших специалистов с персональными данными. В случае служебной необходимости вышеуказанные специалисты могут быть ознакомлены с персональными данными в установленном порядке, в объеме, необходимом для выполнения ими своих должностных обязанностей.
12. Специалисты сторонних организаций, прибывшие в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, для выполнения работ, оказания услуг в соответствии с заключенными учреждением государственными контрактами (договорами) допускаются в помещение с разрешения руководителя учреждения (лица его замещающего). При проведении таких работ специалисты учреждения обязаны принять меры по исключению ознакомления специалистов сторонних организаций с персональными данными.
13. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего дня должны закрываться на ключ и сдаваться под охрану.
14. Вскрытие и сдачу помещения под охрану осуществляют специалисты учреждения, допущенные в данное помещение.
15. При сдаче помещения под охрану специалисты учреждения обязаны выполнить следующие мероприятия: у б р а т ь документы с персональными данными в шкафы, сейфы или запирающиеся шкафы; выключить установленным порядком вычислительную технику и оргтехнику; закрыть окна; выключить электроприборы; выключить свет; закрыть входную дверь на замок; ключ от входной двери помещения сдать под охрану; сделать запись в журнале приема-сдачи под охрану служебных помещений (ключей от них).
16. Специалисты учреждения, вскрывающие помещение, в котором ведется обработка персональных данных, обязаны выполнить следующие мероприятия: получить ключ от входной двери помещения;
17. сделать запись в журнале приема-сдачи под охрану служебных помещений (ключей от них); вскрыть помещение;
18. проверить целостность печатей на сейфах (шкафах), наличие и целостность компьютерной и оргтехники; при обнаружении нарушения целостности печатей, отсутствии или нарушении целостности вычислительной техники, других нарушениях работник, вскрывающий помещение, в котором ведется обработка персональных данных, обязан прекратить вскрытие помещения, доложить о выявленных нарушениях руководителю учреждения (лицу его замещающему)