УТВЕРЖДЕНО
Директор МУДО
«ДЮСШ г. Зеленокумска»
Е.Г. Щавлева
Пр. № 60 от 15.05.2017 г.

# ПОРЯДОК

доступа работников в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных
в М У Д О «ДЮСШ г. Зеленокумска»

## 1. Общие положения

1.1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Работники МУДО «ДЮСШ г. Зеленокумска» (далее - ДЮСШ), получившие в установленном порядке доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Данный порядок закрепляется в должностном регламенте (должностной инструкции) работника ДЮСШ, имеющего доступ к персональным данным.

1.2. Для входа в здание ДЮСШ, устанавливается пропускной режим, определенный Инструкцией по пропускному и режиму в ДЮСШ, утвержденной директором.

1.3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим обеспечивается, в том числе оснащением помещений охранной и пожарной сигнализацией, системой видеонаблюдения в здании ДЮСШ.

1.4. Помещения ДЮСШ (рабочие кабинеты), в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами. Для этого помещения оборудуются шкафами, столами, имеющими отсеки, запирающиеся на ключ, отдельные помещения оборудуются металлическими шкафами, сейфами.

1.5. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.

1.6. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения

несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действии в отношении персональных данных.

## 2. Правила доступа в помещения

2.1. В помещения, где размещены материальные и электронные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются работники ДЮСШ, имеющие доступ к персональным данным. Список работников, допущенных к обработке персональных данных, утверждается руководителем ДЮСШ.

2.2. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники ДЮСШ, непосредственно работающие в данном помещении.

2.3. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

2.4. Работники ДЮСШ, имеющие доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют ключ и самостоятельно заходят в кабинеты.

2.5. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками ДЮСШ, имеющими право доступа в данные помещения.

2.6. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, служащие и сотрудники ДЮСШ, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- получить ключи от помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка, открыть дверь и осмотреть помещение, проверив предварительно наличие и целостность печати на дверях и шкафах (в случае требования опечатывания помещения, шкафов).

2.7. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств, работники ДЮСШ обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственно директору ДЮСШ;
- в присутствии не менее двух иных работников, включая директора ДЮСШ, вскрыть помещение и осмотреть его;
- составить акт о выявленных нарушениях и передать директору ДЮСШ для организации служебного расследования.

2.8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня работники ДЮСШ, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы (в случае требования опечатывания помещения, шкафов);

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

- закрыть окна; - закрыть и опечатать (при необходимости) двери шкафы.

2.9. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работников, работающих в данном помещении.

2.10. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

## 3.Правила работы с информацией, содержащей персональные данные

3.1. При работе с информацией (документами), содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие работников школы, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

3.2. Работники ДЮСШ, имеющие доступ к персональным данным, не должны:

- оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;

- оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в ДЮСШ, без присмотра.

## 4. Ответственность и контроль за соблюдением Порядка

4.1. Ответственность за несоблюдение настоящего Порядка несут работники ДЮСШ, работающие в помещениях в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется их хранение.

4.2. Внутренний контроль за соблюдением в ДЮ СШ порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, требованиям к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.