



ПОРЯДОК

доступа служащих и сотрудников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в МБОУ ООШ с. Савватеево

1. Общие положения

1.1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Педагоги, служащие и сотрудники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы с. Савватеево (далее – «Учреждение»), 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) специалиста и сотрудника «Учреждения», имеющего доступ к персональным данным.

1.2. Для входа в здание «Учреждения», устанавливается пропускной режим, определенный Инструкцией по пропускному и внутри объектовому режиму в «Учреждения», 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 «Учреждения».

1.4. Помещения «Учреждения» (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 закрываются на замки,

учительская оборудуется металлическим сейфом и шкафом, запирающимися на ключ.

1.5. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Ключи от помещений хранятся в учительской.

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 действий в отношении персональных данных.

2. Правила доступа в помещения

2.1. В помещения, где размещены материальные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только сотрудники «Учреждения», имеющие доступ к персональным данным. В помещения, где размещены серверы «Учреждения», содержащие персональные данные, допускаются только сотрудники «Учреждения», имеющие административный доступ к персональным данным. Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, утверждается руководителем «Учреждения».

2.2. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только педагоги и сотрудники «Учреждения», непосредственно работающие в данном помещении.

2.3. Иные служащие и сотрудники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии служащих и сотрудников, непосредственно работающих в данных по