

ПОРЯДОК

доступа работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №4» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа работников МАОУ СОШ №4 в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. №211 «Об утверждении 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».

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица МАОУ СОШ №4, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, в которых обрабатываются персональные данные в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

5. Нахождение работников, не уполномоченных осуществлять обработку персональных данных, в помещениях МАОУ СОШ №4, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, возможно только в сопровождении работника, уполномоченного осуществлять обработку

персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения служебных вопросов.

6. Нахождение лиц, не являющихся работниками МАОУ СОШ №4, в помещениях МАОУ СОШ №4, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, возможно только в сопровождении уполномоченного руководителем работника МАОУ СОШ №4 на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением государственных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров (контрактов), заключенных с МАОУ СОШ №4.

7. Ответственными за организацию доступа в помещения МАОУ СОШ №4, в которых ведется обработка персональных данных, являются работники, назначенные приказом директора МАОУ СОШ №4.

8. Организация самостоятельного доступа в помещения МАОУ СОШ №4, в которых ведется обработка персональных данных в период отсутствия ответственных должностных лиц определена в Приложении 1 к Порядку.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией, назначенной приказом руководителя МАОУ СОШ №4.

10. Дубликаты ключей от всех кабинетов находятся у специалиста 2 категории отдела мониторинга движения пассажирского транспорта и выдаются с разрешения генерального директора только работникам, указанным в Перечне должностей, имеющих право самостоятельного доступа в помещения МАОУ СОШ №4.

11. Уборка помещений осуществляется строго в присутствии лиц, имеющих самостоятельный доступ в помещения.

Приложение 1
к Порядку доступа
работников МАОУ СОШ № 4
в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных

**Перечень должностей, имеющих право
самостоятельного доступа в помещения МАОУ СОШ № 4,
в которых ведется обработка персональных данных.**

Наименование должности	Помещения, в которые осуществляется доступ
Директор	Во все помещения МАОУ СОШ № 4, в которых находятся хранилища с персональными данными субъектов
Заместители директора по УВР, ВР, АХР	Во все помещения МАОУ СОШ № 4, в которых находятся хранилища с персональными данными субъектов
Методист	Во все помещения МАОУ СОШ № 4, в которых находятся хранилища с персональными данными субъектов
Секретарь руководителя	Во все помещения МАОУ СОШ № 4, в которых находятся хранилища с персональными данными субъектов
Главный бухгалтер	Во все помещения МАОУ СОШ № 4, в которых находятся хранилища с персональными данными субъектов
Бухгалтер	Во все помещения МАОУ СОШ № 4, в которых находятся хранилища с персональными данными субъектов
Администратор безопасности ИСПДн	В помещения, где содержатся аппаратные средства, программные средства, программное обеспечение и информационная система персональных данных

