

**ПОРЯДОК ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ ГБПОУ РО «ЗТАТ» В
ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ОБРАБОТКА
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И РАЗМЕЩЕНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ
СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа сотрудников ГБПОУ РО «ЗТАТ» (далее – Учреждение) в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных (далее – Помещения) в целях организации режима обеспечения безопасности информации, содержащей персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность технических средств обработки персональных данных, средств защиты информации и носителей персональных данных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4. В помещения, где размещены информационные системы, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся

носители информации, содержащей персональные данные, допускаются только сотрудники Учреждения, уполномоченные на обработку персональных данных. Перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее – Сотрудники), утверждается локальным актом Учреждения. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна обеспечиваться сохранность носителей персональных данных.

5. Нахождение в Помещениях посторонних лиц допускается только в сопровождении Сотрудников Учреждения.

6. Уборка и техническое обслуживание Помещений допускаются только в присутствии Сотрудников Учреждения.

7. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Учреждения.

8. Двери Помещений должны быть оборудованы механическими замками.

9. Перед началом рабочего (служебного) времени Сотрудники Учреждения берут ключи от Помещений с внесением записи в журнал.

10. В течение рабочего (служебного) времени ключи от Помещений хранятся у Сотрудников Учреждения.

11. По окончании рабочего (служебного) времени Сотрудники Учреждения закрывают Помещения и сдают ключи с внесением записи в журнал.

12. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в Помещения проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.