

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 128 «Алые паруса» г. Брянска

241013, г.Брянск, ул. Медведева, д. 67

Сайт : <http://www.dou128.ru/>

Факс/ т.57-22-17; 57-22-17

Электрон. почта : sadik128br@mail.ru

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Председателя ИМО МБДОУ детский сад
№128 «Алые паруса» г. Брянска

протокол № 6 от 30.07.2026г.

Дорошина Н.А.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ детский сад №128
«Алые паруса» г. Брянска

Прокопенко И.Н.

Приказ № 155 от 30.07.2026 г.

**Порядок доступа в помещение,
в котором ведется обработка персональных данных в МБДОУ детский сад
№128 «Алые паруса» г.Брянска**

Настоящий порядок доступа сотрудников в помещение, в котором ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) 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 представления в учреждение документов, допускаются в помещение учреждения, в котором ведется обработка

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: убрать 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; включить охранную сигнализацию.

16. Специалисты учреждения, вскрывающие помещение, в котором ведется обработка персональных данных, обязаны выполнить следующие мероприятия: снять охранную сигнализацию, открыть входную дверь помещения; проверить целостность сейфа (шкафов), наличие и целостность компьютерной и оргтехники; при обнаружении нарушения целостности, 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)