



Утверждаю
Л.А.Литвиненко
31.08.2021

ПОРЯДОК **доступа служащих и сотрудников в помещения,** **в которых ведется обработка персональных данных** **в МБДОУ ДС ОБ № 6**

1. Общие положения

1.1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Педагоги, служащие и сотрудники Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 6 г. Темрюка муниципального образования Темрюкский район (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 заведующим.

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 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. Ключи от помещений ежедневно сдаются на вахту «Учреждения».

1.5. 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.