



Утвержден

Приказом № 1410 от 14.12.18

Директор В.П.Бреховских

## **Порядок доступа работников МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 18» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Доступ работников школы (далее-Организация) в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в целях обеспечения безопасности персональных данных.

2. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные (далее-Помещения), должен обеспечиваться режим безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этом помещении посторонних лиц.

3. Право самостоятельного входа в Помещения имеют работники, непосредственно работающие в этих помещениях и лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

4. Иные лица допускаются в Помещения по согласованию с директором организации или лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, и в сопровождении лиц, работающих в этих помещениях.

5. Помещения по окончании рабочего дня должны закрываться на ключ.

6. Вскрытие и закрытие помещений производится лицами, имеющими право доступа.

7. Уборка помещений должна производиться в присутствии лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

8. Перед закрытием помещений по окончании рабочего дня, лица, имеющие право доступа в помещения обязаны:

- убрать материальные носители персональных данных в шкафы или сейфы и закрыть их,

- отключить технические средства(кроме постоянно действующей техники)и электроприборы от сети, выключить освещение,

- закрыть окна.

9. Перед открытием помещений лица, имеющие право доступа в помещения , обязаны:

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка,

- открыть дверь и осмотреть помещение, где хранятся материальные носители.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств необходимо:

- не вскрывая помещение, доложить непосредственному руководителю,

- в присутствии лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, и непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его,

-составить акт о выявленных нарушениях и передать его директору организации для проведения служебного расследования.

11. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения возлагается на лицо ответственное за организацию обработки персональных данных.

12. Работники организации обязаны ознакомиться с настоящим порядком доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.