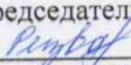



Рассмотрено на заседании трудового коллектива Протокол № 1 от 31.08.2022 г.	Согласовано на заседании Совета МБОУ «Школа № 7» Председатель  И.А. Резван Протокол № 1 от 31.08.2022 г.	УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Школа № 7»  А.А. Лисовская Приказ № 318 от 31.08.2022 г.
--	--	---

ПОРЯДОК
доступа сотрудников
МБОУ «Школа №7» в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Общие положения

Настоящий Порядок доступа сотрудников МБОУ «Школа №7» (далее - Учреждение) 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», Специальными требованиями и рекомендациями по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, и другими нормативными правовыми актами.

2. Порядок доступа

Сотрудники Учреждения, 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 законом.

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

Размещение автоматизированных систем (информационных систем персональных данных) 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 должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность информации и исключающие несанкционированный доступ к ним.

В помещения, в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники Учреждения, уполномоченные на обработку персональных данных приказом.

Ответственными за организацию доступа в помещения Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Учреждения.

Нахождения лиц в помещениях Учреждения, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника Учреждения на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением государственных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Учреждением.

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.

2. Срок действия настоящего Порядка

1. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета школы и (или) на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.
2. Срок действия настоящего Положения – в течение 5 лет со дня утверждения приказом директора школы.
3. При изменении законодательства в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения, которые рассматриваются на заседании педагогического совета школы и (или) на общем собрании трудового коллектива и утверждаются приказом директора школы.