

### **3. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ РАБОТНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

3.1. Не допускается нахождение работников Учреждения в помещениях в нерабочее для них время.

3.2. Нахождение посетителей Учреждения в помещениях допускается только в рабочее время.

3.3. В помещения ИСПДн пропускаются:

3.3.1. беспрепятственно – Руководитель Учреждения и работники, имеющие допуск к работе с персональными данными и с целью выполнения трудовых обязанностей;

3.3.2. при наличии удостоверения, с разрешения Руководителя Учреждения, в сопровождении ответственного за обеспечение безопасности персональных данных или администратора безопасности - сотрудники контролирующих органов, сотрудники пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции;

3.3.3. ограниченно - работники, не имеющие допуска к работе с персональными данными или не имеющие функциональных обязанностей в помещении, работники сторонних организаций и учреждений для выполнения договорных отношений.

3.4. Посетители пропускаются в помещения ИСПДн Учреждения в рабочее время в сопровождении работников, допущенных к обработке персональных данных.

3.5. В помещениях, в которых происходит обработка и хранение персональных данных, запрещено использование не предусмотренных трудовыми обязанностями технических устройств, фотографирование, видеозапись, звукозапись, в том числе с использованием мобильных телефонов.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ**

4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения для проведения ремонтно-строительных работ на основании заявок, подписанных Руководителем Учреждения.

4.2. В целях предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, содержащим персональные данные, работы проводятся только под контролем ответственного за обеспечение безопасности персональных данных или администратора безопасности.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОХРАНЫ И ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ**

5.1. Для исключения возможности бесконтрольного проникновения в помещения и к установленному в них оборудованию посторонних лиц, двери в отсутствие штатных работников запираются на ключ. Помещения должны быть оборудованы специальными инженерными средствами, такими как усиленные двери, охранная сигнализация и т.п.

5.2. Работники по окончании рабочего дня обязаны убрать все документы в столы, шкафы и сейфы, закрыть окна и форточки, отключить от сети аппаратуру, радиоточки, электроприборы и освещение.

5.3. Оборудование в помещениях должно размещаться таким образом, чтобы исключить возможность бесконтрольного доступа к нему посторонних лиц. Мониторинг



## **Инструкция по физической охране и контролю доступа в помещения**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Данная Инструкция регламентирует условия и порядок осуществления доступа лиц в помещения со средствами информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) в целях обеспечения предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, содержащим персональные данные МОУ «ООШ №4 г. Катав-Ивановска» (далее – Учреждение). При обеспечении доступа лиц соблюдаются требования законодательства РФ по защите персональных данных.

**1.2.** Обеспечение доступа лиц в помещения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности Учреждения и определяет порядок пропуска в помещения работников Учреждения и посетителей.

**1.3.** В помещениях исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц.

**1.4.** Контроль за порядком обеспечения доступа лиц в помещения возлагается на Руководителя Учреждения.

### **2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**2.1. Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

**2.2. Носитель информации** - любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

**2.3. Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**2.4. Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**2.5. Доступ к информации** – возможность получения информации и ее использования.

**2.6. Несанкционированный доступ (НСД)** – доступ к информации, хранящейся на различных типах носителей (бумажных, магнитных, оптических и т. д.) в компьютерных базах данных, файловых хранилищах, архивах, секретных частях и т. д. различных организаций путем изменения (повышения, фальсификации) своих прав доступа.

**2.7. Автоматизированное рабочее место (АРМ)** – персональный компьютер и подключенные к нему периферийные устройства – принтер, многофункциональные устройства, сканеры и т.д.



компьютеров должны быть ориентированы таким образом, чтобы исключить возможность просмотра отображаемой на них информации лицами, не имеющими допуска к обработке персональных данных.

**5.4.** Окна помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть оборудованы шторами или жалюзи.

**5.5.** Режим работы охраны устанавливается штатным расписанием и должностными инструкциями.

## **6. УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ**

**6.1.** Уборка помещений ИСПДн должна производиться под контролем работника, допущенного к обработке персональных данных в этом помещении.

**6.2.** Во время уборки в помещении должна быть приостановлена работа с персональными данными, должны быть выключены или заблокированы все АРМ, на которых обрабатываются персональные данные. Носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в закрытые шкафы или сейфы.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ УКРЕПЛЕНИЮ**

**7.1.** Руководитель Учреждения обеспечивает обязательное выполнение мероприятий по техническому укреплению и оборудованию специальными техническими средствами охраны, системами пожарной безопасности и должен руководствоваться следующими основными требованиями:

**7.1.1.** двери и окна должны иметь прочные и надежные петли, шпингалеты, крючки или задвижки и быть плотно подогнаны к рамам и дверным коробам. Допускается применение электромеханических, электромагнитных замков и задвижек;

**7.1.2.** оконные проемы первых этажей зданий должны быть укреплены металлическими решетками, запираемыми с внутренней стороны, если это не противоречит требованиям пожарной безопасности.

**7.2.** Конструкция оконных рам должна исключать возможность демонтажа с наружной стороны оконного проема стекол.

**7.3.** Стекла в рамах должны быть надежно закреплены в пазах.

**7.4.** Рамы указанных оконных проемов оборудуются запорными устройствами.