

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Белоярского района «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»**



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ
«Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»

/Фокина С.С. /
Приказ № 189 от 31.08.2022 г.

**Положение о контролируемой зоне в
МАДОУ «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Под контролируемой зоной (далее – КЗ) понимается территория, на которой исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска.
- 1.2. Администратор информационной безопасности (далее – Администратор) обеспечивает актуальность приведенной информации по помещениям.
- 1.3. Охраной помещений во вне рабочее время занимается сотрудники ЧОП.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ОХРАНЯЕМЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ.

- 2.1. Допуск в охраняемые помещения осуществляется в соответствии с утвержденным в МАДОУ документом «Перечень помещений, в которых разрешена работа с ресурсами, в которых размещены технические средства, а также перечень лиц, допущенных в эти помещения» (Приложение № 4 к Политике информационной безопасности).
- 2.2. Помещения, в которых осуществляется обработка защищаемой информации, оборудованы прочными дверьми с механическими замками.
- 2.3. Ключи от помещений выдаются и находятся на посту охраны ЧОП.
- 2.4. Сотрудникам, которым необходим временный доступ в помещения, к которым у них нет допуска, может быть предоставлен такой доступ, но только в присутствии сотрудников, работающих в этом помещении (имеющих доступ в это помещение).
- 2.5. При покидании помещения и при отсутствии в нем других лиц, допущенных в это помещение, сотрудник обязан проследить, чтобы в помещении не было посторонних лиц, и закрыть помещение на ключ.
- 2.6. Нахождение посторонних лиц в помещениях, в которых осуществляется обработка защищаемой информации, допускается только в присутствии сотрудников, работающих в данном помещении и при условии соблюдения правил ограничения доступа к обрабатываемой информации.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ПОМЕЩЕНИЙ ПОД ОХРАНУ.

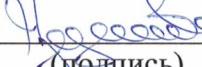
- 3.1. Закрытие помещений, в которых обрабатывается защищаемая информация, осуществляется по окончании рабочего дня последним сотрудником, покидающим

помещение. Закрытие помещения осуществляется после проведения в нем уборки, обесточивания оборудования, запираания сейфов, закрытия окон.

- 3.2. После запираания помещения на ключ, сдачи ключа от помещения под роспись охранника ЧОП, помещение считается принятым под охрану.
- 3.3. При вскрытии помещения, допущенные в него сотрудники осуществляют осмотр на предмет выявления признаков несанкционированных действий в помещении в их отсутствие (повреждения дверей, повреждения пломб, изменение местоположения мебели, включенная техника и т. п.). При отсутствии нарушений, помещение считается снятым с охраны.
- 3.4. В случае обнаружения нарушений, сотрудник сообщает об этом Администратору, который в свою очередь созывает группу реагирования на инциденты информационной безопасности (далее – ГРИИБ). Далее ГРИИБ действует в соответствии с инструкцией по реагированию на инциденты информационной безопасности.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 4.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено по следующим причинам:
- появление информации о новых угрозах безопасности информации, связанных с физическим доступом к техническим средствам информационных систем;
 - при возникновении инцидентов информационной безопасности, связанных с физическим доступом, извлечения из них уроков и понимания необходимости пересмотра настоящего положения;
 - при изменении законодательства в сфере защиты информации.
- 4.2. За нарушение настоящего положения, сотрудники могут нести дисциплинарную ответственность или иную ответственность (уголовную, административную) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполнитель: Заместитель заведующего  Цуканова А.В. 31.08.2022г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

~~Заместитель заведующего~~

~~Заместитель заведующего ВАР  А.В.  31.08.22~~

~~Заместитель заведующего ВАР  С.В.  31.08.22~~

~~Заместитель заведующего  Р.Р.  31.08.22~~

~~Заместитель заведующего  А.А.  31.08.22~~

~~Заместитель заведующего  Е.А.  31.08.22~~

~~Заместитель заведующего  Е.В.  11.11.2022 г.~~