

Рассмотрено:
на заседании Совета учреждения
протокол № 3
«21» мая 2015 года №3

Утверждено:
приказом
ГБОУ РК «Школа-интернат № 24»
от «28» августа 2015 года №150\а-од

Инструкция

«Организационно-режимные, технические требования для помещений, где обрабатывается (обсуждается) информация ограниченного доступа»

1. В отсутствие сотрудников двери помещения должны быть заперты на ключ.
2. В нерабочее время ключи от помещения должны сдаваться сотруднику охраны.
3. Выдача ключей от помещения производится только лицам, работающим в нем, или ответственному за это помещение.
4. Двери должны быть оборудованы замками.
5. Запрещается неконтролируемое нахождение в помещении посторонних лиц.
6. Уборка помещения должна производиться в присутствии лица, ответственного за помещение.
7. Ремонт помещения, установка и ремонт оборудования должны проводиться в присутствии штатного (нештатного) специалиста по защите информации.
8. Телефонные линии, выходящие из помещения должны быть проложены в каналах, исключая неконтролируемый доступ к ним, телефонные боксы должны устанавливаться в запирающихся телефонных нишах.
9. В помещении категорически запрещено устанавливать радиотелефоны и пользоваться радиотелефонными трубками. При обсуждении информации, составляющей служебную тайну, необходимо отключать сотовые телефоны.
10. Рекомендуется оборудование дверных проемов тамбурами с двойными дверями, установка дополнительных рам в оконных проемах, уплотнительных прокладок в дверных и оконных притворах, применение шумопоглощающих материалов на поверхности ограждающих конструкций.
11. Для снижения уровня виброакустического сигнала рекомендуется элементы инженерно-технических систем отопления, вентиляции оборудовать звукоизолирующими экранами.
12. Узлы и блоки оборудования средств вычислительной техники (СВТ), к которым в процессе эксплуатации доступ не требуется, рекомендуется закрыть.

Составил ответственный за общую организацию работы по обработке и хранению персональных данных