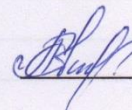


**Порядок доступа  
сотрудников МБДОУ «Вагановский д/с» в помещения информационной системы  
МБДОУ «Вагановский д/с»**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников **МБДОУ «Вагановский д/с»** в помещения информационной системы **МБДОУ «Вагановский д/с»** в которых ведется обработка персональных данных, устанавливает единые требования к доступу сотрудников **МБДОУ «Вагановский д/с»** в помещения информационной системы **МБДОУ «Вагановский д/с»** в которых ведется обработка персональных данных, расположенные в здании по адресу: 652395, Кемеровская область, Прохладненский район, с. Ваганово, ул. Центральная, д.4а (далее – Помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных и обязателен для применения и исполнения сотрудниками **МБДОУ «Вагановский д/с»**.
2. Доступ в Помещения в рабочее (служебное) время имеют сотрудники, включенные в Перечень лиц, имеющих право доступа в помещения информационной системы **МБДОУ «Вагановский д/с»**, утвержденный руководством **МБДОУ «Вагановский д/с»**.
3. В Помещениях должна быть исключена возможность бесконтрольного пребывания посторонних лиц и обеспечена сохранность находящихся в этих Помещениях документов и средств автоматизации.
4. Входные двери Помещений оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие Помещений в нерабочее время.
5. По завершении рабочего дня, Помещения закрываются и ставятся под охрану и (или) опечатываются.
6. Вскрытие Помещений производят сотрудники, имеющие право вскрытия Помещений, в соответствии с Перечнем лиц, имеющих право вскрытия помещений информационной системы **МБДОУ «Вагановский д/с»**, утвержденным руководством **МБДОУ «Вагановский д/с»**.
7. При отсутствии сотрудников, имеющих право вскрытия Помещений, Помещение может быть вскрыто комиссией, созданной по указанию руководства **МБДОУ «Вагановский д/с»**.
8. Уборка Помещений производится только в присутствии ответственных сотрудников, работающих в этих Помещениях.
9. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в Помещение, Помещение не вскрывается, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность ответственный за защиту информации и правоохранительные органы. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия работников правоохранительных органов в Помещение никто не допускается.

Разработчик инструкции    заведующий детским садом    С.Л. Савченко



Лист ознакомления с порядком доступа  
сотрудников **МБДОУ «Вагановский д/с»** в помещения информационной системы  
**МБДОУ «Вагановский д/с»** в которых ведется обработка персональных данных

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Личная подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			