

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

30 /Е.Г. Загуляева/
« 30 » 12 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ-детский сад
№ 2 «Ягодка»

30 /Н.В. Савакова/
« 30 » 12 2019 г.



ИНСТРУКЦИЯ
работника, ответственного за помещение со средствами
информационных систем персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данная инструкция регламентирует порядок и условия осуществления доступа лиц в посещения со средствами информационных систем персональных данных (далее ИСПДн), в целях обеспечения предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, содержащим персональные данные Оператора – муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 2 «Ягодка» (далее МБДОУ). При обеспечении доступа лиц соблюдаются требования законодательства РФ по защите персональных данных.

1.2. Обеспечение доступа лиц в помещения предусматривает комплекс социальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности структурных подразделений и определяет порядок пропуска иных организаций и учреждений, посетителей МБДОУ в помещения.

1.3. Контроль за порядком обеспечения доступа лиц в помещения возлагается на заведующего МБДОУ или ответственное лицо, назначенное приказом заведующего.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

2.2. **Носители информации** – любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

2.3. **Персональные данные** – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.4. **Информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152 -ФЗ «О персональных данных»).

2.5. **Доступ к информации** – возможность получения информации и её использования (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

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 и т. д. Оператора путём 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.

3. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

3.1. Не допускается нахождение сотрудников МБДОУ в помещениях в нерабочее для них время.

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

3.3. В помещения ИСПДн пропускаются:

- 3.1.1. беспрепятственно – заведующий и сотрудники, имеющие допуск к работе с персональными данными и с целью выполнения должностных обязанностей;
- 3.1.2. при наличии служебного удостоверения, с разрешения заведующего МБДОУ, в сопровождении ответственного за обеспечение безопасности персональных данных - сотрудники контролирующих органов, сотрудники пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции;
- 3.1.3. ограниченно - сотрудники, не имеющие допуска к работе с персональными данными или не имеющие функциональных обязанностей в помещении, сотрудники сторонних организаций и учреждений для выполнения договорных отношений.
- 3.4. Посетители пропускаются в помещения ИСПДн МБДОУ в рабочее время в сопровождении сотрудников, допущенных к обработке персональных данных.
- 3.5. В помещениях, в которых происходит обработка и хранение персональных данных, запрещено использование не предусмотренных служебными 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 помещение для проведения ремонтно-строительных работ на основании приказа, подписанного заведующим МБДОУ .
- 4.2. В целях предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, содержащим персональные данные, работы проводятся только под контролем ответственного за обеспечение безопасности персональных данных или руководителя структурного подразделения.

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 сотрудников запираются на ключ. Помещение должно быть оборудовано пожарной сигнализацией.
- 5.2. Оборудование в помещении должно размещаться таким образом, чтобы исключить возможность бесконтрольного доступа к нему посторонних лиц.
- 5.3. Окна помещений, в которых ведётся обработка персональных данных, должны быть оборудованы шторами или жалюзи.
- 5.4. Пропускной режим на территорию учреждения устанавливается приказом заведующего.
- 5.5. Выдача ключей от помещений ИСПДн производится только лицу, ответственному за это помещение.
- 5.6. Ответственное за помещение ИСПДн лицо закрывает дверь в защищаемое помещение при необходимости временного выхода из него и в нерабочее время на ключ.

6.УБОРКА ПОМЕЩЕНИЙ

- 6.1. Уборка помещений ИСПДн должна производиться под контролем сотрудника, допущенного к обработке персональных данных в этом помещении.
- 6.2. Во время уборки в помещении должна быть приостановлена работа с персональными данными, должно быть выключено или заблокировано АРМ, на котором обрабатываются персональные данные.

7.ТРЕБОВАНИЯ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ УКРЕПЛЕНИЮ

- 7.1. Руководители структурных подразделений должны руководствоваться следующими требованиями к техническому укреплению:

- 7.1.1.двери и окна помещений должны иметь прочные и надежные петли, шпингалеты, крючки или задвижки и быть плотно подогнаны к рамам и дверным коробам.
- 7.1.2.Стекла в рамах должны быть надежно закреплены в пазах.
- 7.1.3.Рамы указанных оконных проемов оборудуются запорными устройствами.