

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Ирбитский политехникум»  
(ГАПОУ СО «ИПТ»)

ПРИКАЗ

«14» *иселде* 2018 г.

№ 198

Ирбит

Об организации режима обеспечения  
безопасности помещений,  
в которых ведется обработка  
персональных данных

В целях исключения неконтролируемого пребывания в помещениях ГАПОУ СО «ИПТ» лиц, не имеющих доступа к персональным данным, а также во исполнение Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» и прочих нормативных документов по защите информации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень работников, допущенных в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в ГАПОУ СО «ИПТ» (далее – Перечень) (Приложение 1 к настоящему Приказу).
2. Утвердить прилагаемые Правила доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в ГАПОУ СО «ИПТ» (далее – Правила) (Приложение 2 к настоящему Приказу).
3. Ответственному за организацию обработки персональных данных в ГАПОУ СО «ИПТ» ознакомить работников, которым в связи со служебными обязанностями необходим доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, с прилагаемыми Перечнем и Правилами.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Н. Н. Журавлева

Приложение № 1  
к приказу ГАПОУ СО «ИПТ»  
от «14» Июль 2018 г. № 198

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**работников, допущенных в помещения,**  
**в которых ведется обработка персональных данных**  
**в ГАПОУ СО «ИПТ»**

№ п/п	Наименование/номер помещения	Адрес расположения помещения	Допущенные должностные лица
1	Кабинет № 202а	623854, Свердловская область, г. Ирбит, ул. Южная, д. 12,	Специалист отдела кадров И. Я. Рудакова
2	Кабинет № 205		Секретарь учебной части Н. Л. Полякова
3	Кабинет № Бухгалтерия 1		Главный бухгалтер Л. Н. Белицкая
4	Кабинет № Бухгалтерия 2		Бухгалтер Е. А. Зырянова
5	Кабинет № Бухгалтерия 3		Бухгалтер А. В. Лыжина
6	Кабинет № Бухгалтерия 3		Экономист И. А. Политанская
7	Кабинет IT		Электроник А. С. Ильиных

**ПРАВИЛА**  
**доступа работников в помещения,**  
**в которых ведется обработка персональных данных**  
**в ГАПОУ СО «ИПТ»**

**1. Термины и определения**

Контролируемая зона — это территория или пространство, на которых исключено неконтролируемое пребывание лиц или транспортных средств;

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

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

**2. Общие положения**

2.1. Настоящие Правила доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в ГАПОУ СО «ИПТ» (далее – Правила) устанавливают единые требования к доступу работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – ПДн).

2.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты ПДн, методическими и руководящими документами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

2.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками, которые участвуют в обработке ПДн.

2.4. Нарушение Правил влечёт материальную, дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. В здании, расположенном по адресу: 623854, Свердловская область, г.Ирбит ул.Южная д.12 установлен пропускной режим, проход работников и посетителей в здание по рабочим дням в рабочее время (с 7.30 до 19.20) осуществляется по пропускам в установленном порядке.

**3. Организация доступа в помещения**

3.1. В помещения, в которых ведется обработка ПДн в ГАПОУ СО «ИПТ» (далее – Помещения), допускаются только работники, указанные в «Перечне работников, допущенных в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в ГАПОУ СО «ИПТ»» (далее – Уполномоченные работники).

3.2. Нахождение в Помещениях, не указанных в пункте 3.1 лиц, возможно только в сопровождении (в присутствии в соответствующем Помещении) Уполномоченного работника.

3.3. Уборка Помещений должна производиться в присутствии Уполномоченного работника, с соблюдением мер, исключающих доступ посторонних лиц к защищаемым ресурсам. При этом экраны мониторов должны быть выключены (либо осуществлена временная блокировка экранов/учетных записей пользователей автоматизированных рабочих мест), документы, находящиеся в печатающих устройствах, и учетные носители информации должны быть убраны.

3.4. Доступ в Помещения разрешается только по рабочим дням в рабочее время (с 8:00 до 17:00).

3.5. Доступ в Помещения в нерабочее время возможен только по письменной заявке Уполномоченного работника, согласованной с его непосредственным руководителем и/или имеющей разрешающую резолюцию Директора ГАПОУ СО «ИГТ» (далее – Учреждение).

3.6. Первый пришедший на работу Уполномоченный работник, рабочее место которого расположено в помещении, в котором осуществляется обработка ПДн в Учреждении получает на посту охраны ключ от этого помещения и расписывается в размещенном на посту охраны листе (журнале) – с указанием времени получения ключа.

3.7. В случае, если в течение рабочего дня помещение, в котором осуществляется обработка ПДн в Учреждении, покидают все Уполномоченные работники (в том числе во время перерыва для отдыха и приема пищи, в связи с убытием в служебные поездки и т.п.), входная дверь этого помещения должна быть закрыта на ключ, который подлежит сдаче на пост охраны (пункт 3.8).

3.8. Последний работник, покидающий (в том числе в течение рабочего дня и по его завершении) помещение, в котором осуществляется обработка ПДн в Учреждении, обязан:

- проверить закрытие на запоры окон и фрамуг;
- проверить отключение от электросети всех видов электрооборудования и электроприборов, не требующих по условиям эксплуатации постоянного подключения к электросети, отсутствие признаков загорания (запах гари, задымление и т.п.);
- выключить освещение в помещении;
- закрыть помещение на ключ, сдать ключ на пост охраны, при сдаче ключа от помещения – одновременно расписаться в специальном журнале, находящемся на посту охраны (за сдачу ключей и произведенный осмотр помещения) – с указанием времени сдачи.

3.9. В случае возникновения нештатной ситуации (пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, совершение незаконных действий) работники коммунальных и аварийно-технических служб имеют право незамедлительного, беспрепятственного доступа в помещения, в которых ведется обработка ПДн, в любое время суток, без какого-либо предварительного уведомления с целью предотвращения или ликвидации нештатной ситуации, или последствий нештатной ситуации. По результатам предотвращения или ликвидации нештатной ситуации, или

последствий нештатной ситуации оставляется Акт вскрытия помещения при чрезвычайных ситуациях.

3.10. Ответственными за организацию доступа в Помещения являются начальники структурных подразделений, использующих Помещения и ответственный за организацию обработки ПДн в Учреждении (далее – Ответственный).

3.11. Ответственный своевременно подготавливает/актуализирует и представляет на подпись Директора Учреждения перечень лиц, имеющих право на получение на посту охраны и сдачу на пост охраны здания ключей от Помещений. После подписания указанный в настоящем пункте перечень доводится до администрации/службы охраны.

#### **4. Ограничение доступа в помещения**

4.1. В целях соблюдения требований к ограничению доступа в Помещения обеспечивается:

- использование Помещений строго по назначению;
- наличие на входах в Помещения дверей, оборудованных запорными устройствами;
- содержание дверей Помещений в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии;
- содержание окон в Помещениях в нерабочее время в закрытом состоянии.