|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮДиректор ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Бурухина «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.  |

Инструкция по порядку охраны и допуску посторонних лиц в помещения, где происходит обработка персональных данных в
ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат»

# Общие положения

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом
 № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Настоящая инструкция определяет правила обеспечения охраны и порядка доступа в помещения, где происходит обработка персональных данных как как с использованием, так и без использования средств автоматизации в ГБОУ СО «Верхнесинячихинская школа-интернат» (далее – Учреждение).

# Порядок доступа в помещения

Доступ в помещения для обработки персональных с использованием средств автоматизации разрешен только лицам из перечня, утвержденного приказом об утверждении списка должностных лиц, которым необходим доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных Учреждения.

Доступ в помещения для обработки персональных данных без использования средств автоматизации разрешен только работникам Учреждения.

При обработке персональных данных необходимо исключить неконтролируемое пребывание посторонних лиц в пределах помещений, где ведется обработка. Нахождение посторонних лиц в помещениях, где происходит обработка персональных данных возможно только в сопровождении работников, работающих в данных помещениях.

Открытие и закрытие помещений осуществляется работниками, работающими в данных помещениях. При закрытии помещений работники проверяют закрытие окон, выключают освещение, бытовые приборы, оргтехнику и проверяют противопожарное состояние помещения, а документы и носители информации, на которых содержатся персональные данные, убираются для хранения в запираемые шкафы или сейфы.

Для исключения возможности бесконтрольного проникновения в помещения и к установленному в них оборудованию посторонних лиц, во время отсутствия штатных работников двери запираются на ключ.

Помещения могут быть оборудованы специальными инженерными средствами, такими как усиленные двери, охранная сигнализация и т.п.

При каждом входе в здание должен быть оборудован пост охраны.

# Организация и порядок производства ремонтно-строительных работ в здании

Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещения для проведения ремонтно-строительных работ на основании заявок, подписанных уполномоченными лицами.

В целях предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, содержащим персональные данные, работы проводятся только под контролем лица, ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных.

# Уборка помещений

Уборка помещений, где происходит обработка персональных данных должна производиться под контролем работника, работающего в данном помещении.

Во время уборки в помещении должна быть приостановлена работа с персональными данными, должны быть выключены или заблокированы все автоматизированные рабочие места, на которых обрабатываются персональные данные. Носители, содержащие персональные данные, должны быть убраны в закрываемые шкафы или сейфы.

# Меры, принимаемые при подозрении на несанкционированный доступ в помещения

При обнаружении повреждения запоров или наличия других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещение посторонних лиц, необходимо не вскрывать помещение и составить акт в присутствии охраны. О происшествии необходимо немедленно сообщить директору Учреждения и (или) лицу, ответственному за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

Одновременно должны быть приняты меры по охране места происшествия. До прибытия должностных лиц в помещение никто не допускается.

Директор Учреждения и работник, ответственный за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, организуют проверку помещений на предмет несанкционированного доступа к персональным данным, наличия документов и машинных носителей информации.

# Ответственность

Контроль исполнения требований настоящей Инструкции возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

Действие настоящей Инструкции распространяется на всех работников Учреждения, осуществляющих работу в помещениях, где происходит обработка персональных данных.

Нарушение требований настоящей инструкции влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**РАЗРАБОТАНО:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственный за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных |  |  |  | А.Е. Запольских |
|  |  | (подпись, дата) |  | (инициалы, фамилия) |

**С документом ознакомлен (а):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Директор  |  |  |  | О.А. Бурухина  |
|  |  | (подпись, дата) |  | (инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Администратор безопасности ИСПДн  |  |  |  |  | Н.А. Блохин |
|  |  |  | (подпись, дата) |  | (инициалы, фамилия) |

Приложение №1

**Лист ознакомления с инструкцией**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.****работника** | **Личная подпись** | **Дата ознакомления** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |