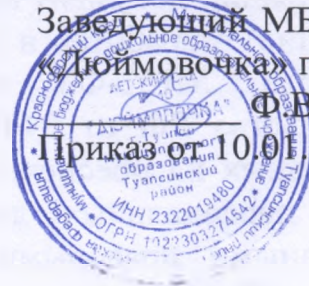


ОБСУЖДЕНО
на общем собрании трудового
коллектива
Протокол №2 от 15.12.2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 40
«Дюймовочка» г.Туапсе
Ф.В.Шхалахова
Приказ от 10.01.2022г. № 53-О



**Порядок доступа работников в
помещения, в которых ведется
обработка персональных данных
в МБДОУ ДС № 40 «Дюймовочка» г.Туапсе**

г.Туапсе

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ МБДОУ ДС № 40 «Дюймовочка» г.Туапсе (далее - учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, устанавливает единые требования к доступу работников учреждения в помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются учреждением, и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Доступ работников учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. Размещение информационных систем персональных данных, специального оборудования осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

2.2. Доступ посторонних лиц, в помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, должен осуществляться только в виду служебной необходимости.

2.3. На момент присутствия посторонних лиц в помещениях, в которых обрабатываются персональные данные, должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с ПД (мониторы повернуты в сторону от посетителей, документы убраны в стол, либо находятся в непрозрачной папке или накрыты чистыми листами бумага).

2.4. В нерабочее время помещения в которых обрабатываются персональные данные, должны быть закрыты.

2.5. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится ответственным за организацию обработки персональных данных.