

ПОРЯДОК

доступа сотрудников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Астрахани «СОШ№30» в помещения, где ведётся обработка персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа сотрудников в помещения, где ведётся обработка персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «СОШ№30» (далее – школа), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа в помещения, где ведётся обработка персональных данных и предотвращение нарушения конфиденциальности персональных данных.

2. Порядок доступа в помещения, где ведётся обработка персональных данных

2.1. Доступ сотрудников школы в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, осуществляется по перечню должностей сотрудников Управления образования в помещения, где ведётся обработка персональных данных. Перечень готовится и уточняется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в школы и утверждается руководителем школы.

2.2. Допуск в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, иных лиц, осуществляется сотрудниками, указанными в

Разрешительной системе доступа сотрудников школы в помещения, в которых ведется обработка персональных данных. Пребывание посторонних лиц в кабинетах, в которых ведется обработка персональных данных, допускается только в присутствии сотрудников, указанных в Разрешительной системе доступа сотрудников школы в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

3. Запрещается

3.1. Запрещается оставлять помещения, где ведётся обработка персональных данных, без присмотра сотрудников, имеющих допуск в помещения, где ведётся обработка персональных данных.

3.2. Запрещается оставлять без присмотра находящихся в помещении, где ведётся обработка персональных данных, посторонних лиц, а также, сотрудников, не имеющих допуск в помещения, где ведётся обработка персональных данных.

4. Внутренний контроль

4.1. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, где ведётся обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за обработку персональных данных.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники, нарушившие нормы настоящего Порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством