

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» П. УНЬЮГАН**

Рассмотрено
на Совете МБУДО «ДДТ»
протокол № 1 от «31» августа 2017 г.



Рассмотрено
на педагогическом совете МБУДО «ДДТ»
протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

**ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МБУДО «ДДТ» П.УНЬЮГАН В ПОМЕЩЕНИЯ,
В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОРГАНИЗАЦИИ
БЕЗОПАСНОСТИ ЭТИХ ПОМЕЩЕНИЙ.**

1. Порядок доступа работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» п.Уньюган (далее – Учреждение) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и организацию безопасности этих помещений (далее - Порядок), разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
- постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

2. Ответственность за режим безопасности в защищаемом помещении и правильность использования установленных в нем технических средств несет должностное лицо, которое постоянно в нем работает, или лицо, специально на то уполномоченное.

3. В нерабочее время защищаемое помещение должно закрываться на ключ и опечатываться ответственным лицом.

4. В рабочее время, в случае ухода ответственного лица, помещение должно закрываться на ключ или оставаться под ответственность уполномоченного лица.

5. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, достигается, в том числе установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники Учреждения, уполномоченные на обработку персональных данных.

7. Нахождение лиц, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, в помещениях Учреждения возможно только в сопровождении ответственного или уполномоченного лица Учреждения на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Учреждением.

8. При обработке персональных данных и хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, при которых обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации и исключаются несанкционированный доступ к ним, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

9. Повседневный контроль за исполнением требований по защите помещения осуществляют лица, ответственные за помещение.

10. Периодический контроль эффективности мер защиты помещения осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ МБУДО «ДТ» П.УНЬЮГАН В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОРГАНИЗАЦИИ БЕЗОПАСНОСТИ ЭТИХ ПОМЕЩЕНИЙ.

1. Порядок доступа работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» п.Уньюган (далее – Учреждение) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и организацию безопасности этих помещений (далее - Порядок), разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»,
 - постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».
2. Ответственность за режим безопасности в защищаемом помещении и правильность использования установленных в нем технических средств несет должностное лицо, которое постоянно в нем работает, или лицо, специально на то уполномоченное.
3. В нерабочее время защищаемое помещение должно закрываться на ключ и опечатываться ответственным лицом.
4. В рабочее время, в случае ухода ответственного лица, помещение должно закрываться на ключ или оставляться под ответственность уполномоченного лица.
5. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, достигается, в том числе установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные.
6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники Учреждения, уполномоченные на обработку персональных данных.
7. Нахождение лиц, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, в помещениях Учреждения возможно только в сопровождении ответственного или уполномоченного лица Учреждения на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Учреждением.
8. При обработке персональных данных и хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, при которых обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации и исключаются несанкционированный доступ к ним, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
9. Повседневный контроль за выполнением требований по защите помещения осуществляют лица, ответственные за помещение.
10. Периодический контроль эффективности мер защиты помещения осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.