

государственное бюджетное учреждение социального обслуживания  
Владимирской области  
«Психоневрологический интернат г.Гусь-Хрустальный, п.Гусевский»

---

**П Р И К А З**

«10» апреля 2017 г.

№ 28-к

*Об утверждении Порядка доступа сотрудников  
в помещения, в которых ведется обработка  
персональных данных*

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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»

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить с 10.04.2017 г. порядок доступа сотрудников государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Владимирской области «Психоневрологический интернат г.Гусь-Хрустальный, п.Гусевский» ( в дальнейшем Интернат) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 1).
2. Отделу кадров ознакомить сотрудников с настоящим Порядком доступа под роспись (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Б.Скулова

## **Порядок доступа сотрудников учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников Интерната в помещения, в которых ведется обработка персональных данных разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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" и другими нормативными правовыми актами.

2. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется только 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.

3. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

4. Доступ сотрудников Интерната и иных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьих лиц.

5. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, предоставляется:

- лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных;
- сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных;
- иным лицам в случае необходимости по согласованию с начальником отдела, в котором происходит обработка персональных данных.

6. Нахождение лиц в помещениях Интерната, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении ответственных сотрудников Интерната на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с выполнением трудовых функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с другими организациями.

7. Во время пребывания лиц в помещениях Интерната, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных необходимо прекратить обработку персональных данных, предотвратить либо прекратить вывод на экран мониторов информации с персональными данными, если данные лица находятся в непосредственной близости от монитора, либо от материальных носителей персональных данных.

8. В нерабочее время помещения Интерната, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, должны закрываться на ключ и должны быть опечатаны, ставиться на сигнализацию (при наличии).

9. Опечатывание помещений проводится должностными лицами, определяемыми приказом Интерната, при отсутствии должностного лица опечатывание проводит лицо его замещающее.

10. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, и хранятся документы, содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии сотрудников, проводящих обработку персональных данных и ознакомленных с нормативными документами интерната по информационной безопасности персональных данных.

11. В серверное помещение (помещение кассы) допускается только сотрудник бухгалтерии, назначенный приказом учреждения, ответственный за обработку персональных данных, директор интерната (в период отсутствия лица их замещающие).

12. Установка нового оборудования, его замена или ремонт в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должны проводиться по согласованию с начальником отдела, в котором происходит обработка персональных данных и только в присутствии сотрудников отдела, отвечающих за обработку персональных данных, либо специалиста, ответственного за организацию обработки персональных данных.

13. В помещения Интерната, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники Интерната, уполномоченные на обработку персональных данных.

14. Доступ в помещение отдела кадров и бухгалтерии (кабинет № 4, кабинет № 5, кабинет № 6) разрешается только сотрудникам отдела кадров, бухгалтерии и администрации. Доступ третьих лиц и сотрудников других отделов Интерната должен быть ограничен.

15. Документы, содержащие персональные данные сотрудника (работника) хранятся на бумажных носителях в специально оборудованных и запирающихся шкафах или сейфах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа. Хранение персональных данных на АРМ осуществляется только на защищенных паролями доступа АРМ, информационная безопасность которых обеспечивается комплексом мер защиты информации, утвержденных требованиями к настройкам АРМ по минимизации угроз утечки, несанкционированного доступа, изменения, удаления, блокирования персональных данных в информационных

системах Интерната, а также федеральным законодательством.

16. Ответственными за организацию доступа в помещения Интерната, в которых ведется обработка персональных данных, являются начальники отделов Интерната.

Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения Интерната, в которых ведется обработка ПДн, проводится лицом ответственным за организацию обработки ПДн, начальниками отделов.