

Приложение №3
к приказу к приказу
отдела образования
администрации Лебедянского
муниципального района
от 16.05.2017 № 157

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник отдела образования
администрации Лебедянского
муниципального района
Е.Ю. Сотникова



**Порядок
доступа работников отдела образования
администрации Лебедянского муниципального района
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Доступ работников отдела образования администрации Лебедянского муниципального района (далее – Оператор) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в целях обеспечения безопасности персональных данных.
2. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные (далее – Помещения), должен обеспечиваться режим безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этом помещении посторонних лиц.
3. Право самостоятельного входа в Помещения имеют работники, непосредственно работающие в этих помещениях и лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.
4. Новые лица допускаются в Помещения по согласованию с начальником отдела образования администрации Лебедянского муниципального района или лицом, ответственным за организацию в этих Помещениях обработки персональных данных, работающих в этих Помещениях.
5. Помещения по окончании рабочего дня должны закрываться на ключ.
6. Вскрытие и закрытие Помещений производится лицами, имеющими право доступа.
7. Уборка Помещений должна производиться в присутствии лиц, осуществляющих обработку персональных данных.
8. Перед закрытием Помещений по окончании рабочего дня, лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

— убрать материальные носители персональных данных в шкафы или сейфы и закрыть их;

— отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

— закрыть окна.

9. Перед открытием Помещения лица, имеющие право доступа в помещение, обязаны:

— провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

— открыть дверь и осмотреть Помещение, где хранятся материальные носители.

10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств необходимо:

— не вскрывая Помещение, доложить начальнику отдела образования администрации Лебедянского муниципального района;

— в присутствии лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, и начальника отдела образования администрации Лебедянского муниципального района, вскрыть Помещение и осмотреть его;

— составить акт о выявленных нарушениях и передать его начальнику отдела образования администрации Лебедянского муниципального района для проведения служебного расследования.

11. Ответственность за соблюдение порядка доступа в Помещение возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

12. Работники отдела образования администрации Лебедянского муниципального района должны ознакомиться с настоящим порядком доступа в Помещение, в которых ведется обработка персональных данных, под подпись.