

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЛИЦЕЙ №1  
ПРИКАЗ**

01.09.2016

318

г. Сургут

Об утверждении Порядка доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и организации безопасности этих помещений

В целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в МБОУ лицей №1

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок доступа работников МБОУ лица №1, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и организации безопасности этих помещений, согласно приложению 1.

2. Назначить ответственными за организацию доступа в помещения МБОУ лица №1, в которых ведется обработка персональных данных и организацию безопасности этих помещений, должностных лиц согласно приложению 2.

3. Заместителям руководителя Ворониной Е.В., Вдовиченко Е.И., Гуменюк М.И., Путинцевой М.В., Сердюченко В.И., Семеновой И.К., Мифтаховой В.Ф. ознакомить под роспись подчиненных специалистов с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



П.В. Воронин

**Порядок  
доступа работников МБОУ лица №1 в помещения, в которых ведется  
обработка персональных данных и организации безопасности этих  
помещений**

1. Порядок доступа работников МБОУ лица №1 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.

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 МБОУ лица №1, уполномоченные на обработку персональных данных.

7. Нахождение лиц, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, в помещениях МБОУ лица №1 возможно только в сопровождении ответственного или уполномоченного лица на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с МБОУ лица №1.

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 исключающие 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.

Приложение 2  
к приказу

Ответственные за организацию доступа в помещения МБОУ лица №1,  
в которых ведется обработка персональных данных и организацию  
безопасности этих помещений

№п\п	Адрес и номер помещения	Должность	ФИО
1	г. Сургут, ул. Энтузиастов, 61 а, к. 220	Секретарь	Ахметшина Р.С.
2	г. Сургут, ул. Энтузиастов, 61 а, к. 207 а	Отдел кадров	Селезнева М.К.
3	г. Сургут, ул. Энтузиастов, 61 а, к. 212	Заместитель директора по УВР	Мифтахова В.Ф.