

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
БРЯНСКОЙ ГОРОДСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г. Брянска
(МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска)

Ул. Ново-Советская, 48, г. Брянск, 241016, тел: 52-48-41, e-mail:sch19-br@yandex.ru
ОКПО 22350077; ОГРН 1023201064512; ИНН 3232014930; КПП 325701001

УЧТЕНО
мнение первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска
(протокол от «29» августа 2023 г. № 55)



Председатель
первичной профсоюзной организации
_____ О. И. Кузнецова

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБОУ «СОШ № 19» г. Брянска
_____ Н. В. Попченко
от «12» сентября 2023 г. № 409 – О



**ПОРЯДОК
ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 19» г.Брянска
В ПОМЕЩЕНИИ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 19» г.Брянска (далее – МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска) в помещение, в котором ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровня защищенности» и другими нормативными правовыми актами по информационной безопасности.
2. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в помещения МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска.
3. Требования Порядка подлежат неукоснительному исполнению всеми сотрудниками МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска и посетителями образовательной организации.
4. Ответственность за организацию и контроль доступа в помещения МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на должностное лицо, которое в нем постоянно работает, или лицо, специально на то уполномоченное.

5. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются помещениями с ограниченным доступом.
6. Доступ сотрудников МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется для выполнения ими своих служебных обязанностей, для решения производственных задач и выполнения возложенных на них функций.
7. Доступ в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, имеют только сотрудники МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, чьи должности включены в утвержденный приказом руководителя образовательной организации перечень должностей сотрудников МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, допущенных к обработке персональных данных.
8. Работники МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, посетители, сотрудники сторонних организаций, прибывшие по служебной необходимости, для ознакомления с документами, оформления и представления в МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска документов, допускаются в помещение образовательной организации, в котором ведется обработка персональных данных, с разрешения лиц, допущенных в помещение, и находятся в помещении в присутствии сотрудников МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, чьи должности включены в утвержденный перечень должностей сотрудников образовательной организации, допущенных к обработке персональных данных.
9. Работники МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, прибывшие в помещение в соответствии с приказом для проведения контрольных мероприятий, допускаются в помещение образовательной организации, в котором ведется обработка персональных данных, с согласования ответственного за кабинет.
10. Сотрудники контролирующих органов допускаются в помещение образовательной организации, в котором ведется обработка персональных данных, при наличии соответствующего предписания на проведение контрольных мероприятий с разрешения руководителя МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска (лица, его замещающего) в присутствии ответственного за помещение.
11. Ознакомление с персональными данными лиц, прибывших для проведения контрольных мероприятий, осуществляется в объеме, предусмотренном планом проверки.
12. Технические специалисты и специалисты, обслуживающие здание, прибывшие в помещение образовательной организации, в котором ведется обработка персональных данных, для выполнения своих должностных обязанностей, допускаются в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, с ведома лиц, допущенных в помещение, и в их присутствии. Сотрудники МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска при проведении работ указанными выше специалистами обязаны принять меры по исключению ознакомления прибывших специалистов с персональными данными. В случае служебной необходимости вышеуказанные специалисты могут быть ознакомлены с персональными данными в установленном порядке, в объеме, необходимом для выполнения ими своих должностных обязанностей.
13. Специалисты сторонних организаций, прибывшие в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, для выполнения работ, оказания услуг в соответствии с заключенными организацией государственными контрактами (договорами) допускаются в помещение с разрешения руководителя МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска (лица его замещающего).
14. При проведении таких работ сотрудники МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска обязаны принять меры по исключению ознакомления специалистов сторонних организаций с персональными данными.
15. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего дня должны закрываться на ключ и сдаваться под охрану.
16. Вскрытие и сдачу помещения под охрану осуществляют сотрудники МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, допущенные в данное помещение.

17. При сдаче помещения под охрану сотрудники МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска обязаны выполнить следующие мероприятия:

- убрать документы с персональными данными в шкафы, сейфы или запирающиеся шкафы;
- выключить установленным порядком вычислительную технику и оргтехнику;
- закрыть окна;
- выключить электроприборы;
- выключить свет;
- закрыть входную дверь на замок;
- ключ от входной двери помещения сдать под охрану;
- сделать запись в журнале приема-сдачи под охрану служебных помещений (ключей от них).

18. Сотрудники МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска, вскрывающие помещение, в котором ведется обработка персональных данных, обязаны выполнить следующие мероприятия:

- получить ключ от входной двери помещения;
- сделать запись в журнале приема-сдачи под охрану служебных помещений (ключей от них);
- вскрыть помещение;
- проверить целостность печатей на сейфах (шкафах), наличие и целостность компьютерной и оргтехники;
- при обнаружении нарушения целостности печатей, отсутствии или нарушении целостности вычислительной техники, других нарушениях работник, вскрывающий помещение, в котором ведется обработка персональных данных, обязан прекратить вскрытие помещения, доложить о выявленных нарушениях руководителю МБОУ «СОШ № 19» г.Брянска (лицу его замещающему).