УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ СОШ № 55
_____ В.П. Якубовская

_____2022г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ИМЕНИ СТЕПАНА ПЕРЕДЕРИЯ

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ИМЕНИ СТЕПАНА ПЕРЕДЕРИЯ
DN: C=RU, S=Краснодарский край, STREET="Г. КРАСНОДАР, УЛ. ЖЕЛЕЗНАЯ", L=Краснодар, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ИМЕНИ СТЕПАНА ПЕРЕДЕРИЯ", CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ИМЕНИ СТЕПАНА ПЕРЕДЕРИЯ", E=info@school-55.kubanschool.ru, OID.1.2.840.113549.1.9.2=mail@school-55.kubanschool.ru, ИНН=2310114900, ОГРН=1023101650231, SN=Якубовская, G=Валентина Петровна, T=Директор, OID.2.5.4.42=Валентина Петровна
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55 ИМЕНИ СТЕПАНА ПЕРЕДЕРИЯ
Основание: Я являюсь авторизованным лицом
Местоположение: г. Кр.,ул.Ив.,65,,65
Дата: 2022.02.05 08:08:27+03'00'
Росэко Крипто Версия: 2.0.2

ПОРЯДОК
доступа работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 55 имени Степана Передерия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

Оглавление

1. Общие положения 3

2. Обеспечение безопасности персональных данных 3

3. Порядок пересмотра документов 4

4. Ответственные за организацию и контроль выполнения порядка 5

Приложение 1 – Лист регистрации изменений

Приложение 2 – Лист ознакомление

1. Общие положения

Настоящий Порядок доступа сотрудников муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 55 имени Степана Передерия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направляемых 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. Обеспечение безопасности персональных данных

Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица муниципального автономного общеобразовательного учреждения муниципального образования город Краснодар средняя общеобразовательная школа № 55 имени Степана Передерия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - МАОУ СОШ № 55), получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обеспечение безопасности персональных данных учреждения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том случае, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной среде персональных данных и без использования средств автоматизации.

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

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

В помещениях, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники МАОУ СОШ № 55, уполномоченные на обработку персональных данных приказом директора МАОУ СОШ № 55.

Ответственным за организацию доступа в помещения МАОУ СОШ № 55, в которых ведется обработка персональных данных, является директор МАОУ СОШ № 55. **Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в нерабочее время возможен только с письменного разрешения директора МАОУ СОШ № 55**.

Режим работы лиц, ответственных за обработку персональных данных с 8.00 до 18.00, перерыв с 12.30 до 13.30.

Нахождение лиц в помещениях МАОУ СОШ № 55, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника МАОУ СОШ № 55 на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением функций МАОУ СОШ № 55 и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с МАОУ СОШ № 55.

Регистрация посетителей МАОУ СОШ № 55(при необходимости) осуществляется уполномоченными на ведение делопроизводства сотрудниками с обязательной отметкой в журнале регистрации.

Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за обеспечение безопасности и организацию обработки персональных данных МАОУ СОШ № 55.

3. Порядок пересмотра документов

Порядок подлежит полному пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации, регламентирующего порядок обработки персональных данных.

В остальных случаях Порядок подлежит частичному пересмотру.

Изменения в Порядке (сведения о них) фиксируется в листе регистрации изменений (Приложение 1).

Вносимые изменения не должны противоречить другим положениям порядка. При получении изменений к данному Порядку, начальники отделов (заместители директора) МАОУ СОШ № 55 в течение 3 (трех) рабочих дней вносят свои предложения и/или замечания к поступившим изменениям.

4. Ответственные за организацию и контроль выполнения порядка

Ответственность за соблюдение требований настоящих правил возлагается на всех сотрудников МАОУ СОШ № 55, участвующих в обработке ПД. Ответственность за общий контроль выполнения Порядка возлагается на Ответственного за обеспечение безопасности и обработку ПД МАОУ СОШ № 55.

Приложение 1

Лист регистрации изменений

№ п/п	Внесенное изменение	Основание (наименование, номер и дата документа)	Лицо, внесшее изменение		Дата внесения изменения
			Фамилия, инициалы	Подпись	

Приложение 2 – Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, инициалы сотрудника	Должность	Дата ознакомления	Расписка сотрудника в ознакомлении