****

**ПОРЯДОК**

**доступа служащих и сотрудников в помещения,**

**в которых ведется обработка персональных данных**

**в МАОУ СОШ № 33**

1. **Общие положения**

 1.1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Педагоги, служащие и сотрудники Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №33  (далее – МАОУ СОШ № 33), получившие в установленном порядке 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.

 Данный порядок закрепляется в должностном регламенте (должностной инструкции) специалиста и сотрудника МАОУ СОШ № 33, имеющего доступ к персональным данным.

 1.2. Для входа в здание МАОУ СОШ № 33, устанавливается пропускной режим, определенный Инструкцией по пропускному и внутри объектовому режиму в МАОУ СОШ № 33, утвержденной директором.

 1.3. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

 Данный режим обеспечивается, в том числе оснащением помещений охранной и пожарной сигнализацией, системой видеонаблюдения в   здании МАОУ СОШ № 33.

1.4. Помещения МАОУ СОШ № 33 (рабочие кабинеты), в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

Для этого помещения оборудуются шкафами, столами, имеющими отсеки, запирающиеся на ключ, отдельные помещения оборудуются металлическими шкафами, сейфами.

1.5. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ. Ключи от помещений ежедневно сдаются на вахту МАОУ СОШ № 33.

 1.5. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

**2. Правила доступа в помещения**

 2.1. В помещения, где размещены материальные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только сотрудники МАОУ СОШ № 33, имеющие доступ к персональным данным.

 В помещения, где размещены серверы МАОУ СОШ № 33, содержащие персональные данные, допускаются только сотрудники МАОУ СОШ № 33 имеющие административный доступ к персональным данным.

 Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, утверждается руководителем МАОУ СОШ № 33.

2.2. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только педагоги  и сотрудники МАОУ СОШ № 33, непосредственно работающие в данном помещении.

2.3. Иные служащие и сотрудники имеют право пребывать
в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только
в присутствии служащих и сотрудников, непосредственно работающих в данных помещениях.

2.4. Служащие и сотрудники МАОУ СОШ № 33, имеющие доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, получают ключ на вахте и самостоятельно заходят в кабинеты.

2.5. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится служащими и сотрудниками МАОУ СОШ № 33, имеющими право доступа в данные помещения.

2.6. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, служащие и сотрудники МАОУ СОШ № 33, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- получить ключи от помещения, в которых ведется обработка персональных данных, на вахте здания;

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка, открыть дверь и осмотреть помещение, проверив предварительно наличие и целостность печати на дверях и шкафах (в случае требования опечатывания помещения, шкафов).

2.7. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств служащие и сотрудники МАОУ СОШ № 33 обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственно директору МАОУ СОШ № 33;

- в присутствии не менее двух иных служащих или сотрудников, включая директора МАОУ СОШ № 33, вскрыть помещение и осмотреть его;

- составить акт о выявленных нарушениях и передать директору МАОУ СОШ № 33 для организации служебного расследования.

2.8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня служащие и сотрудники МАОУ СОШ № 33, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;

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

- закрыть окна;

- закрыть и опечатать (при необходимости) двери шкафы;

- сдать ключи от помещений, в которых ведется обработка персональных данных, на вахту здания.

2.9. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения,
в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии служащего или сотрудника, работающего в данном помещении.

2.10. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

**3.Правила работы с информацией, содержащей персональные данные**

3.1. При работе с информацией (документами), содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

Присутствие служащих и сотрудников МАОУ СОШ № 33, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

 3.2. Сотрудники и специалисты МАОУ СОШ № 33, имеющие доступ к персональным данным, не должны:

- оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;

- оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в данном структурном подразделении, без присмотра.

**4. Ответственность и контроль за соблюдением Порядка**

 4.1. Ответственность за несоблюдение настоящего Порядка несут зав. кабинетами МАОУ СОШ № 33, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется их хранение.

 4.2. Внутренний контроль за соблюдением в МАОУ СОШ № 33 порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, требованиям к защите персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.