

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ «ЦРР-детский сад № 14»

г. Лениногорска МО «ЛМР» РТ

Н.И. Загородская

Приказ №215 от 02.10.2017 г.

Требования

**к оборудованию помещений и размещению технических средств,
используемых для обработки персональных данных
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Центр развития ребенкам- детский сад №14» г. Лениногорска
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан**

- Настоящие Требования определяют порядок оборудования выделенных помещений и условия размещения в них технических средств (персональных компьютеров, серверов и т.п.), используемых для обработки персональных данных в организации.
- Расположение выделенных помещений и размещаемых в них технических средств должно исключать возможность бесконтрольного проникновения в эти зоны посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в них конфиденциальных документов, содержащих персональные данные.
- Размещение оборудования и технических средств, предназначенных для обработки персональных данных, должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам, а также требованиям пожарной безопасности.
- Внутренняя планировка и расположение рабочих мест в выделенных помещениях должны обеспечивать исполнителям сохранность доверенных им конфиденциальных документов и сведений, содержащих персональные данные.
- Входные двери выделенных помещений должны быть оборудованы замками, гарантирующими санкционированный доступ в них в нерабочее время.
- В выделенные помещения по утвержденному списку допускаются руководство организации, и иные уполномоченные лица и исполнители, имеющие прямое отношение к приему, обработке и передаче персональных данных.

- Допуск в выделенные помещения вспомогательного и обслуживающего персонала (уборщицы, электромонтеры, сантехники и т.д.) производится только при служебной необходимости и в сопровождении ответственного за помещение, при этом необходимо принять меры, исключающие визуальный просмотр конфиденциальных документов, содержащих персональные данные.
- По окончании рабочего дня выделенные помещения необходимо закрывать .
- Сдачу ключей и выделенных помещений , а также получение ключей и вскрытие выделенных помещений имеют право производить только сотрудники, работающие в этих помещениях и внесенные в утвержденный руководством организации список .
- Перед вскрытием выделенных помещений должна быть проверена исправность замков. При обнаружении нарушения повреждения замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение в эти помещения посторонних лиц, помещение не вскрывается, а о случившемся немедленно информируется руководитель
- В выделенных помещениях, где установлены средства защиты информации от утечки по техническим каналам, запрещается приносить и использовать радиотелефоны/сотовые телефоны и другую радиоаппаратуру.
- На случай пожара, аварии или стихийного бедствия должны быть разработаны специальные инструкции, утвержденные руководителем, в которых предусматривается вскрытие выделенных помещений, очередность и порядок спасения конфиденциальных документов, содержащих персональные данные, и дальнейшего их хранения.