



Введено в действие приказом № 389/к
от 21.05.2015г.

Директор МБОУ СОШ № 1
В.А.Корнилова
2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании Управляющего совета
протокол № 5 от 21.05.2015
Председатель Управляющего совета
Д.В.Васюткин
« 21 » 2015 г.

Регламент

доступа в помещения с компонентами информационных систем персональных данных на территории школы

1. Настоящий Регламент доступа сотрудников МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю.Лермонтова (далее Школа) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 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, направленных 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. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации.
3. Должностные лица МБОУ СОШ № 1 им. М.Ю.Лермонтова, 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.
4. 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 в

информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

5. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях.
6. 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.
7. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.
8. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только сотрудники, уполномоченные на обработку персональных данных приказом директора школы.
9. Ответственными за организацию доступа в помещения школы, в которых ведется обработка персональных данных, являются заместители директора по УВР, ВР, АХЧ.
10. Нахождения в помещениях школы лиц, не являющихся уполномоченными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного сотрудника школы на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением государственных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных со школой.
11. Регистрация посетителей школы осуществляется уполномоченными на ведение делопроизводства сотрудниками школы с обязательной отметкой в журнале регистрации.
12. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных или комиссией, назначенной приказом директора школы.

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета
протокол № ___ от «__»___ 20__