

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«УСПЕНСКИЙ ТЕХНИКУМ МЕХАНИЗАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИКАЗ

26 марта 2024 г.

№ 65/1

с.Успенское

**Об утверждении правил доступа и перечня лиц,
имеющих право доступа в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных и где размещены
используемые средства криптографической защиты
информации, хранятся средства криптографической
защиты информации и (или) носители ключевой,
аутентифицирующей и парольной информации средств
криптографической защиты информации**

В целях выполнения требований по реализации мер, предусмотренных составом и содержанием 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 уровней защищенности, утвержденными приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации 10 июля 2014 года № 378, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», необходимых для обеспечения безопасности персональных данных, обрабатываемых в министерстве образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности, приказываю:

1. Утвердить правила доступа работников в помещения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» в соответствии с приложением №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень лиц, имеющих право доступа в помещения, в

которых ведется обработка персональных данных и где размещены используемые средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), хранятся СКЗИ и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ в соответствии с приложением №2 к настоящему приказу.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор



Н.Н. Белова

ПРАВИЛА
доступа работников в помещения государственного
бюджетного профессионального образовательного
учреждения Краснодарского края «Успенский техникум
механизации и профессиональных технологий»

1. Настоящие правила разработаны с целью организации режима обеспечения безопасности помещений государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Успенский техникум механизации и профессиональных технологий» (далее – образовательная организация), препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, и устанавливает правила доступа в помещения образовательной организации в рабочее и нерабочее время, а также в нестандартных ситуациях.

2. Ответственность за соблюдение положений настоящих правил несут работники образовательной организации.

3. Бесконтрольный доступ посторонних лиц в помещения запрещен.

4. Пропуск является основным документом для работников образовательной организации, для прохода в помещения образовательной организации.

5. Выдача пропусков осуществляется в соответствии с заключенным трудовым договором.

6. Пропуск подписывается директором образовательной организации и выдается специалистом по кадрам при приеме на работу. При увольнении пропуск сдается специалисту по кадрам.

7. Замена пропуска возможна в случае изменения фамилии, имени, отчества или в случае утери или порчи.

8. Доступ работников образовательной организации осуществляется в соответствии с перечнем лиц, имеющих право доступа в помещения образовательной организации.

9. Допуск иных лиц в помещения осуществляется с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.

Допуск в помещения осуществляется:

9.1. по пропускам;

9.2. по согласованию с работниками образовательной организации при предъявлении документа, удостоверяющего личность, с регистрацией в журнале посетителей.

Доступ иных лиц в помещения может осуществляться под контролем лиц, имеющих право допуска в помещения.

10. Пропуск в помещения образовательной организации инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла – коляски и собак – проводников) осуществляется в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Проход инвалидов обеспечивается сотрудником поста охраны и в его сопровождении.

Для дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации в здания и сооружения образовательной организации пропускаются сурдопереводчики и тифлосурдопереводчики, сопровождающие инвалидов, по документам, удостоверяющим личность.

Пропуск собак – проводников осуществляется при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме.

11. Крупногабаритные предметы (размером свыше 50*50*50 см.) предъявляются сотруднику поста охраны для осмотра.

12. Не подлежат вносу (выносу) в помещения образовательной организации огнестрельное, холодное, пневматическое, газовое оружие, боеприпасы и спецсредства, наркотические и психотропные средства, пиротехнические устройства, взрывчатые, отравляющие, другие вещества и материалы, представляющие опасность для жизни и здоровья людей.

13. Нахождение в помещениях посторонних лиц в нерабочее время запрещается.

14. В случае возникновения нештатной ситуации работникам образовательной организации необходимо незамедлительно сообщить о происшествии директору образовательной организации.

15. При возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, взрыв) и по сигналу гражданской обороны лица, находящиеся в помещениях образовательной организации покидают их без проверки пропусков и документов, удостоверяющих личность, через основные и запасные выходы.

16. Передавать пропуска сторонним лицам строго запрещено.

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных и где
размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ и (или)
носители ключевой, аутентифицирующей и парольной
информации СКЗИ

№ п/п	ФИО	Должность, отдел
1	2	3
Кабинет директора		
1	Белова Наталья Николаевна	директор
Кабинет заместителя директора по учебно – производственной работе		
1	Никулина Валентина Станиславовна	Заместитель директора по учебно – производственной работе
2	Турчина Антонина Александровна	преподаватель
Приемная		
1	Петрова Виктория Сергеевна	Специалист по кадрам
2	Белова Наталья Николаевна	директор
3	Никулина Валентина Станиславовна	Заместитель директора по учебно – производственной работе
Кабинет заместителя директора по учебно – производственной работе		
1	Шеремет Елена Николаевна	Заместитель директора по учебно – воспитательной работе
2	Лазаренко Татьяна Николаевна	Социальный педагог
3	Акименко Элена Олеговна	Педагог – психолог

4	Худикова Татьяна Васильевна	Педагог дополнительного образования
Кабинет юрисконсульта		
1	Страшко Наталья Леонидовна	юрисконсульт
Кабинет бухгалтерии		
1	Чараева Алла Григорьевна	Главный бухгалтер
2	Войнова Оксана Анатольевна	Ведущий бухгалтер
3	Айрапетян Маргарита Арамовна	Ведущий бухгалтер
4	Старикова Елена Владимировна	Ведущий бухгалтер
5	Докторова Альбина Игоревна	Ведущий экономист
Кабинет заведующего хозяйством		
1	Казинова Елена Дмитриевна	Заведующий хозяйством
2	Миколенко Валентина Ивановна	Кладовщик
Кабинет управляющего учебным хозяйством		
1	Енин Виктор Алексеевич	Управляющий учебным хозяйством
2	Акименко Дмитрий Александрович	Преподаватель
3	Зеленецкая Валентина Ивановна	Повар

В рабочее время в помещение имеют право доступа все работники образовательной организации и сотрудники охраны только в присутствии лиц, закрепленных за этим помещением.

В нерабочее время, выходные и праздничные дни в помещение имеют право доступа работники образовательной организации, закрепленные за указанным помещением.

Остальные работники, в том числе сотрудники охраны, имеют право доступа в помещение только в присутствии закрепленного за этим помещением работника.