



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ №8 "Алёнушка" г. Тихорецка

С.Г. Воронцова

20 19 г.

ИНСТРУКЦИЯ

**по физической охране, контролю доступа в помещения
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 8 «Алёнушка» города Тихорецка
муниципального образования Тихорецкий район**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данная Инструкция регламентирует условия и порядок осуществления доступа лиц в помещения со средствами информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн), в целях обеспечения предотвращения несанкционированного доступа к сведениям, содержащим персональные данные Оператора-муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 «Алёнушка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка). При обеспечении доступа лиц соблюдаются требования законодательства РФ по защите персональных данных.

1.2. Обеспечение доступа лиц в помещения предусматривает комплекс специальных мер, направленных на поддержание и обеспечение установленного порядка деятельности структурных подразделений и определяет порядок пропуска иных организаций и учреждений, посетителей МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в помещения.

1.3. Контроль за порядком обеспечения доступа лиц в помещения возлагается на заведующего МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка или ответственное лицо, назначенное приказом заведующего.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. **Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.2. **Носитель информации** - любой материальный объект или среда, используемый для хранения или передачи информации.

2.3. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.4. **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и

обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (ст. 3 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»).

2.5. **Доступ к информации** – возможность получения информации и её использования (ст. 2 ФЗ РФ от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»).

2.6. **Несанкционированный доступ (НСД)** – доступ к информации, хранящейся на различных типах носителей (бумажных, магнитных, оптических и т. д.) в компьютерных базах данных, файловых хранилищах, архивах и т. д. Оператора путём изменения (повышения, фальсификации) своих прав доступа.

2.7. **Автоматизированное рабочее место (АРМ)** – персональный компьютер и подключенные к нему периферийные устройства – принтер, многофункциональные устройства, сканеры и т.д.

III. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ СОТРУДНИКОВ И ПОСЕТИТЕЛЕЙ

3.1. Не допускается нахождение сотрудников МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в помещениях в нерабочее для них время.

3.2. Нахождение посетителей МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в помещениях МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка допускается только в рабочее время.

3.3. В помещения ИСПДн пропускаются:

3.3.1. беспрепятственно – заведующий МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка и сотрудники, имеющие допуск к работе с персональными данными и с целью выполнения должностных обязанностей;

3.3.2. при наличии служебного удостоверения, с разрешения заведующего МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка, в сопровождении ответственного за обеспечение безопасности персональных данных - сотрудники контролирующих органов, сотрудники пожарных и аварийных служб, сотрудники полиции;

3.3.3. ограниченно - сотрудники, не имеющие допуска к работе с персональными данными или не имеющие функциональных обязанностей в помещении, сотрудники сторонних организаций и учреждений для выполнения договорных отношений.

3.4. Посетители пропускаются в помещения ИСПДн МБДОУ № 8 «Алёнушка» г. Тихорецка в рабочее время в сопровождении сотрудников, допущенных к обработке персональных данных.

3.5. В помещениях, в которых происходит обработка и хранение персональных данных, запрещено использование не предусмотренных служебными обязанностями технических устройств, фотографирование, видеозапись, звукозапись, в том числе с использованием мобильных телефонов.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОИЗВОДСТВА РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ В ЗДАНИИ

4.1. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в помещение для проведения ремонтно-строительных работ на