



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И
СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

от 18.04.2025 г.

№ 11

ст. Павловская

**Об утверждении правил доступа в помещения, в которых ведется
обработка персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении
образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной
помощи» муниципального образования Павловский район**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и изменениями к нему, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить правила доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных (далее — ПД) в муниципальном бюджетном учреждении образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» муниципального образования Павловский район (далее — МБУО «Центр ППМС» МО Павловский район (приложение).

2. Назначить ответственных лиц за организацию обработки персональных данных (главный специалист, социальный педагог ПМПК МБУО «Центр ППМС» МО Павловский район) за выполнение мероприятий правил доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

3. Ответственному за обработку персональных данных Исаенко Е.А. ознакомить работников учреждения с данным приказом в течение трех рабочих дней со дня подписания приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МБУО «Центр ППМС»
МО Павловский район



М.Г. Исаенко

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом МБУО «Центр ППМС»

МО Павловский район

от «18» 04 2025 г. № 11

Правила доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» муниципального образования Павловский район

1. Настоящий Порядок доступа работников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 21.03.2012 № 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. Целью настоящего Порядка является исключение несанкционированного доступа к персональным данным субъектов персональных данных в помещения муниципального бюджетного учреждения образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» муниципального образования Павловский район (далее - МБУО «Центр ППМС» МО Павловский район).

3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Работники и должностные лица, 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. 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.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники и должностные лица, получившие доступ к персональным данным.

7. Доступ других лиц (сотрудников или посетителей) в специализированное помещение предоставляется только в рабочее время и только в сопровождении ответственных сотрудников на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением должностных обязанностей.

8. Во время присутствия в кабинете других лиц (например: в период уборки, ремонта оборудования, посетители и других случаях) все ПД должны быть убраны из зоны обзора посторонних лиц.

9. Все специализированные помещения, где хранятся ПД, должны быть оборудованы противопожарной сигнализацией.

10. Уборка, ремонт и другие работы в специализированных помещениях, где хранятся ПД, производятся только в присутствии специалистов данного помещения.

11. Работники и должностные лица, получившие доступ к персональным данным не должны покидать помещение, в котором ведется обработка персональных данных, оставляя в нем без присмотра посторонних лиц, включая работников, не уполномоченных на обработку персональных данных.

12. После окончания рабочего дня дверь каждого помещения закрывается на ключ. При этом все окна и двери в смежные помещения должны быть надежно закрыты, материальные ценности ПД должны быть убраны в запираемые шкафы (сейфы), компьютеры выключены.

13. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются должностные лица.

14. Директор учреждения и ответственные сотрудники несут административную ответственность за соблюдение данных правил доступа в специализированные помещения в соответствии с действующим законодательством.

Директор учреждения должен ознакомить сотрудников с настоящими Правилами под роспись.

Главный специалист МБУО «Центр ППМС»
МО Павловский район



Е.А. Исаенко