

**ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ
КУ ВО «Панинский СРЦДН» В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ
ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения КУ ВО «Панинский СРЦДН» (далее – учреждение), в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) (далее – Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

– утверждением правовым актом учреждения перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в учреждении;

– ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

– оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех работников, работающих в соответствующем Помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

4. Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в учреждении, допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не

включенных в перечень Помещений, запрещена.

5. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в учреждении, предпринимаются меры, исключаяющие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

6. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

7. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключаяющие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

8. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

9. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений учреждения, занимающих соответствующие Помещения.