

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградская государственная академия физической культуры»
(ФГБОУ ВО «ВГАФК»)

ПРИКАЗ

16.06.2022.

Волгоград

№ 02-1-01/114

Г

Г

Об утверждении Порядка доступа в
помещения, в которых ведется обработка персональных данных, и
обеспечения сохранности информации

В целях обеспечения режима конфиденциальности при работе с персональными данными в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры», в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок доступа в помещения Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры», в которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения сохранности информации.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления делами и правового обеспечения Д.В. Сурова.

Ректор



В.С. Якимович

**Порядок доступа в помещения Федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Волгоградская государственная академия физической культуры», в
которых ведется обработка персональных данных, и обеспечения
сохранности информации**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградская государственная академия физической культуры» (далее – Академия), и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

1.2. Настоящий Порядок является обязательными для исполнения всеми работниками Академии, имеющими доступ к персональным данным и выполняющими обработку персональных данных.

1.3. Организация доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Нормативной основой для организации доступа работников в помещения Академии, в которых ведется обработка персональных данных, являются:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Устав Академии;

- локальные нормативные акты Академии, регулирующие работу с персональными данными в Академии.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2. Порядок и условия доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

2.2. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

2.3. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты и т.д.) хранятся в металлических шкафах, оборудованных опечатывающими устройствами.

2.4. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.

2.5. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

2.6. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;

- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

- закрыть окна.

2.7. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

- открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

2.8. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;
- в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
- составить акт о выявленных нарушениях и передать его ректору Академии для организации служебного расследования.

2.9. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

2.10. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

2.11. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

2.12. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

2.13. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителей структурных подразделений, обрабатывающих персональные данные.

3. Обеспечение сохранности персональных данных

3.1. Обеспечение сохранности 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 том числе без использования средств автоматизации.

3.2. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях в пределах контролируемой зоны.

Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных, а также исключается

возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц путем оборудования зон ограниченного доступа.

3.3. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним, в частности в металлических шкафах с ригельными замками.

3.4. На каждом шкафу должен быть прикреплен список лиц, имеющих доступ к документам (форма списка Приложение 1) и подписанный сотрудником, ответственным за хранение документов в этом шкафу и руководителем структурного подразделения.

3.5. Ключ от шкафа хранится у ответственного, дубликат – у руководителя структурного подразделения. В рабочее время, в случае ухода всех сотрудников, шкафы и помещение закрываются на ключ. Вне рабочего времени помещения должны закрываться на ключ, а также (при наличии технической возможности) сдаваться под охрану на посту охраны с соответствующей записью в журнале сдачи помещений под охрану. При вскрытии помещения так же делается соответствующая запись.

3.6. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии кого-либо из работников.

3.7. Техническое обслуживание средств вычислительной техники, осуществляется под наблюдением работника, ответственного за автоматизированное рабочее место.

При проведении данных работ обработка конфиденциальной информации запрещена.

3.8. Ремонт, списание, утилизация (выбытие), и другие действия с оборудованием, на котором обрабатывались персональные данные, осуществляется только при условии, если информация, находящаяся на носителях информации этого оборудования, надежно удалена (стерта) без возможности ее восстановления и последующего прочтения, о чем составляется соответствующий акт.

3.9. Сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных, запрещается оставлять на рабочем месте в открытом доступе документы с информацией, содержащей персональные данные, выносить их из помещения без согласования с руководителем структурного подразделения.

3.10. Нахождение посторонних лиц и лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, в этих помещениях допускается только в присутствии работников. При этом исключается возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным через выводимую на экран монитора и принтер информацию, а также к носителям персональных данных.

3.11. Средства вычислительной техники, с помощью которых осуществляется обработка персональных данных и другой конфиденциальной информации, располагаются таким образом, чтобы был исключен несанкционированный просмотр информации, выводимой на экраны мониторов и на другие средства отображения информации.

Приложение 1 к Порядку доступа в
помещения ФГБОУ ВО «ВГАФК», в
которых ведется обработка
персональных данных, и обеспечения
сохранности информации,
утвержденных приказом
от _____ N _____

Список лиц, имеющих доступ к материальным носителям информации находящимся в	
	Кабинет № _____ Шкаф № _____
1.	
2.	
3.	
...	

Ответственный _____

Руководитель структурного подразделения _____