

Утверждено

приказом директора МБОУ Гимназия № 4 от  
27.04.2016 № 93/1

## **ТРЕБОВАНИЯ**

### **к оборудованию помещений, размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных, и сейфов для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных, а также к допуску к ним ответственных лиц**

1. Настоящие требования определяют порядок оборудования помещений и условия размещения в них технических средств (персональных компьютеров, серверов), используемых для обработки персональных данных, и сейфов для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных, в МБОУ Гимназия № 4.

2. Перечень помещений, в которых размещены технические средства, используемые для обработки персональных данных, и сейфы для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных, представлен отдельным документом.

3. Помещения гимназии делятся на административные, вспомогательные и учебные.

4. В административных и вспомогательных помещениях имеют право находиться только работники, прикрепленные к данному кабинету. Должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения в эти помещения посторонних лиц.

5. В учебных кабинетах имеют право находиться только педагогические работники, ведущие занятия в соответствии с расписанием или выполняющие обязанности классного руководителя, а также учащиеся в рамках образовательной деятельности и внеклассных мероприятий, родители (законные представители) во время проведения родительских собраний. Должна быть исключена возможность бесконтрольного проникновения в эти помещения посторонних лиц.

6. Допуск вспомогательного персонала (уборщицы, электрики, сантехники и т.п.) в помещения с расположенными в них техническими средствами, предназначенными для обработки персональных данных, и сейфами для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных, производится только при служебной необходимости. Работнику, выполняющему должностные обязанности в данном помещении (административно-управленческий и основной персонал), необходимо принять меры, исключающие визуальный просмотр конфиденциальных документов, содержащих персональные данные – закрыть сейф, выключить персональный компьютер (вход в компьютер осуществляется только через персональный доступ).

7. Размещение технических средств, предназначенных для обработки персональных данных, и сейфов для хранения документов, связанных с обработкой персональных данных, должно соответствовать требованиям техники безопасности и пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим нормам.

8. Территория и здание МБОУ Гимназия № 4 оборудованы камерами видеонаблюдения, работающими в круглосуточном режиме, и записывающие информацию.

9. Внутренняя планировка, расположение рабочих мест, оборудованных техническими средствами, и сейфов в помещениях должны обеспечивать работникам сохранность доверенных им конфиденциальных документов и сведений, содержащих персональные данные.

10. Входные двери помещений МБОУ Гимназия № 4 оборудованы замками, гарантирующими санкционированный доступ. Место хранения ключей – вахта.

11. Запрещается оставлять открытыми помещения без присмотра.

12. Сдачу и получение ключей, а также открытие помещений имеют право производить только работники, выполняющие свои должностные обязанности непосредственно в данном помещении.

13. Ключ от сейфа хранится у ответственного лица в месте, исключаящим несанкционированный доступ к нему посторонних лиц.

14. В случае пожара, аварии или стихийного бедствия по возможности должны быть предприняты меры по спасению документов, содержащих персональные данные, и по дальнейшему их хранению.