

**ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЁТСЯ  
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2020 год

## Содержание

1. Термины и определения.....	3
2. Общие положения .....	3
3. Нормативно – методическое обеспечение .....	3
4. Средства, используемые для обеспечения контролируемого доступа в помещения .....	4
5. Режим безопасности при приеме посетителей .....	4
6. Режим безопасности помещений .....	4
7. Выдача и хранение ключей .....	4
8. Режим доступа сотрудников в помещения .....	4
9. Контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных.....	4

## 1. Термины и определения

**Санкционированный доступ** – доступ в помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области, имеющих, согласно настоящему документу, право (полномочия) находиться в Администрации городского округа Электросталь Московской области, и (или) выполнять работы, предусмотренные соответствующими должностными инструкциями.

**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.

**Оператор персональных данных** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными. В рамках настоящих Правил Оператором является Администрация городского округа Электросталь Московской области (далее – Оператор).

**Посетитель** — лицо, не являющееся сотрудником Администрации городского округа Электросталь Московской области, но допущенное на контролируемую территорию организации.

**Сотрудник (работник)** — физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором.

## 2. Общие положения

2.1 Целью данного документа является регламентация доступа в помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области, в которых осуществляется обработка персональных данных (ПДн).

2.2 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 средства автоматизации.

## 3. Нормативно – методическое обеспечение

3.1 При разработке настоящего документа использовались следующие нормативные документы:

- а. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- б. Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- в. Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- г. Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 N 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

#### **4. Средства, используемые для обеспечения контролируемого доступа в помещения**

4.1 Помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области, в которых обрабатываются ПДн, оборудуются входными дверями, гарантирующими надежное закрытие в нерабочее время (дверные замки) и исключающими неконтролируемое проникновение или пребывание в этих помещениях посторонних лиц.

4.2 Помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области, в которых обрабатываются персональные данные, оборудуются датчиками охранно-пожарной сигнализации.

#### **5. Режим безопасности при приеме посетителей**

5.1 Прием посетителей в Администрации городского округа Электросталь Московской области должен осуществляться только в специально отведенные для этого часы. В другое время нахождение в помещениях Администрации городского округа Электросталь Московской области посторонних лиц запрещается.

5.2 В часы приема посетителей сотрудники Администрации городского округа Электросталь Московской области не должны выполнять функции, не связанные с приемом, вести служебные и личные переговоры по телефону. На столе сотрудника, ведущего прием, не должно быть никаких документов, кроме тех, которые касаются данного посетителя.

#### **6. Режим безопасности помещений**

6.1 Сотрудникам Администрации городского округа Электросталь Московской области не разрешается при любом по продолжительности выходе из помещения оставлять какие-либо документы на рабочем столе или оставлять шкафы (сейфы) с ПДн незапертыми.

6.2 При отсутствии сотрудников Администрации городского округа Электросталь Московской области в кабинете дверь в помещение должна быть заперта.

6.3 В конце рабочего дня на рабочем столе не должно оставаться документов с ПДн. Следует также проверить урну для бумаг и убедиться в отсутствии там листов бумаги, которые могут содержать персональные данные.

#### **7. Выдача и хранение ключей**

7.1 Ключи от входных дверей в кабинеты, в которых ведется обработка персональных данных, нумеруются, учитываются и выдаются лицам, имеющим право доступа в помещения.

#### **8. Режим доступа сотрудников в помещения**

8.1 В рабочие дни санкционированный доступ сотрудников в помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области осуществляется согласно режиму работы Администрации городского округа Электросталь Московской области.

8.2 В нерабочие дни (часы) санкционированный доступ сотрудников в помещения Администрации городского округа Электросталь Московской области осуществляется в случаях сверхурочной работы или аварийных ситуаций.

#### **9. Контроль соблюдения порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных**

9.1 Контроль соблюдения настоящего Порядка осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации городского округа Электросталь Московской области.

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения сотрудником Администрации городского округа Электросталь Московской области настоящего Порядка проводит с сотрудником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения – уведомляет главу городского округа Электросталь Московской области.