МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 5»

ПРИКАЗ

г. Североуральск,
п.Черемухово

22.06.2022 № 193

Об утверждении Требований к оборудованию помещений и размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных

Руководствуясь требованиями действующего законодательства в сфере защиты информации, в том числе сведений о персональных данных и иной конфиденциальной информации,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить:

1.1. Требования к оборудованию помещений и размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных (далее Требования) (Приложение 1).

2. Руководителю службы информационной безопасности Дик Марине Альбертовне:

2.1. Довести Требования в срок до 01.07.2022г. до сведения работников, где осуществляется обработка персональных данных и до сведения всех пользователей, допущенных в установленном порядке к обработке персональных данных, под роспись в листе с ознакомления (Приложение 2);

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на руководителя службы информационной безопасности Дик Марину Альбертовну.

Заведующий
МАДОУ № 5 Н.Г. Хвалова

В дело 01-14

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)

Адрес: 624475, Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д.5, телефон: (34380) 4-77-29, 4-77-05;
624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а, телефон: (34380) 4-72-32, 4-72-33, e-mail: mdou5@bk.ru адрес сайта: http://dou5.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ № 5
_____ / Завальная О.М./
(подпись) (Ф.И.О.)
Протокол заседания профкома
№ 3 от 20 июня 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 5
_____ Н.Г. Хвалова
Приказ № 193
«22 » июня 2022г.

Хвалова Наталья Георгиевна
Подписано цифровой подписью: Хвалова Наталья Георгиевна
Дата: 2022.06.27 14:42:22 +05'00'

Требования к оборудованию помещений и размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)

п. Черемухово, 2022г.

- Настоящие Требования определяют порядок оборудования выделенных помещений и условия размещения в них технических средств (персональных компьютеров, серверов и т.п.), используемых для обработки персональных данных в организации.
- Расположение выделенных помещений и размещаемых в них технических средств должно исключать возможность бесконтрольного проникновения в эти зоны посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в них конфиденциальных документов, содержащих персональные данные.
- Размещение оборудования и технических средств, предназначенных для обработки персональных данных, должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам, а также требованиям пожарной безопасности.
- Внутренняя планировка и расположение рабочих мест в выделенных помещениях должны обеспечивать исполнителям сохранность доверенных им конфиденциальных документов и сведений, содержащих персональные данные.
- Входные двери выделенных помещений должны быть оборудованы замками, гарантирующими санкционированный доступ в них в нерабочее время.
- Окна и двери выделенных помещений должны быть оборудованы охранной сигнализацией, связанной с пультом централизованного наблюдения за всеми сигнальными устройствами.
- В выделенные помещения по утвержденному списку допускаются руководство организации, сотрудники службы (*ответственный за*) информационной безопасности, сотрудники информационно-технической службы, иные уполномоченные лица и исполнители, имеющие прямое отношение к приему, обработке и передаче персональных данных.
- Допуск в выделенные помещения вспомогательного и обслуживающего персонала (уборщицы, электромонтеры, сантехники и т.д.) производится только при служебной необходимости и в сопровождении ответственного за помещение, при этом необходимо принять меры, исключающие визуальный просмотр конфиденциальных документов, содержащих персональные данные.
- По окончании рабочего дня выделенные помещения необходимо закрывать и опечатывать, затем их сдают под охрану с указанием времени приема/сдачи и отметкой о включении и выключении охранной сигнализации в журнале приема/сдачи помещений под охрану.
- Сдачу ключей и выделенных помещений под охрану, а также получение ключей и вскрытие выделенных помещений имеют право производить только сотрудники, работающие в этих помещениях и внесенные в утвержденный руководством организации список с

образцами подписей этих сотрудников. Список хранится у ответственного дежурного подразделения безопасности.

- Перед вскрытием выделенных помещений должна быть проверена целостность оттисков печатей и исправность замков. При обнаружении нарушения целостности оттисков печатей, повреждения замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение в эти помещения посторонних лиц, помещение не вскрывается, а о случившемся немедленно информируется руководство организации и подразделение безопасности (или иное уполномоченное лицо).
- В случае утраты ключа от входной двери выделенного помещения немедленно ставится в известность подразделение безопасности (или иное уполномоченное лицо).
- В выделенных помещениях, где установлены средства защиты информации от утечки по техническим каналам, запрещается приносить и использовать радиотелефоны/сотовые телефоны и другую радиоаппаратуру.
- На случай пожара, аварии или стихийного бедствия должны быть разработаны специальные инструкции, утвержденные руководством организации, в которых предусматривается вызов администрации, должностных лиц, вскрытие выделенных помещений, очередность и порядок спасения конфиденциальных документов, содержащих персональные данные, и дальнейшего их хранения.

Приложение 2.

к приказу от 22.06.2022 г. № 193

Лист ознакомления

С приказом об утверждении Требований к оборудованию помещений и размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных, ознакомлен:

№ п/п	Ознакомлен: Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата