

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1. Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
2. Список сотрудников, допущенных к обработке персональных данных, утверждается директором школы.
3. В помещения, где размещены материальные носители информации, содержащие персональные данные, допускаются только сотрудники школы, имеющие доступ к персональным данным.
4. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, не должны:
 - оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;
 - оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным, без присмотра.
5. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащей персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим обеспечивается:
 - оснащением помещения пожарной сигнализацией;
 - обязательным запирающим помещением на ключ, даже при выходе из него в рабочее время;
 - отдельным хранением дубликатов ключей;
 - закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные.
6. Ответственность за несоблюдение инструкции несут сотрудники школы, которые ведут обработку персональных данных и осуществляют их хранение.
7. Контроль соблюдения инструкции доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.