

Рассмотрен и принят
Общим собранием работников
коллектива МБОУ «ООШ № 38»
(протокол от 30.04.2021 № 04)

Утвержден
приказом МБОУ «ООШ № 38»
от 30.04.2021 № 82

**ПОРЯДОК ДОСТУПА РАБОТНИКОВ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Анжеро-Судженского городского округа
«Основная общеобразовательная школа № 38» в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных**

1. Доступ работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Анжеро-Судженского городского округа «Основная общеобразовательная школа № 38» (далее – МБОУ «ООШ № 38») в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в целях обеспечения безопасности персональных данных работников и обучающихся.
2. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные (далее – Помещения), должен обеспечиваться режим безопасности, при котором исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этом помещении посторонних лиц.
3. Право самостоятельного входа в Помещения имеют работники, непосредственно работающие в этих помещениях и лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.
4. Иные лица допускаются в Помещения по согласованию с директором МБОУ «ООШ № 38» или лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, и в сопровождении лиц, работающих в этих Помещениях.
5. Помещения по окончании рабочего дня должны закрываться на ключ.
6. Вскрытие и закрытие Помещений производится лицами, имеющими право доступа.
7. Уборка Помещений должна производиться в присутствии лиц, осуществляющих обработку персональных данных.
8. Перед закрытием Помещений по окончании рабочего дня, лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
 - убрать материальные носители персональных данных в шкафы или сейфы и закрыть их;

- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
 - закрыть окна.
9. Перед открытием Помещений лица, имеющие право доступа в помещения, обязаны:
- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;
 - открыть дверь и осмотреть Помещение, где хранятся материальные носители.
10. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств необходимо:
- не вскрывая Помещение, доложить директору МБОУ «ООШ № 38»;
 - в присутствии директора МБОУ «ООШ № 38» вскрыть Помещение и осмотреть его;
 - составить акт о выявленных нарушениях и передать его директору МБОУ «ООШ № 38» для проведения служебного расследования.
11. Ответственность за соблюдение порядка доступа в Помещения возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.
12. Работники МБОУ «ООШ № 38» должны ознакомиться с настоящим Порядком доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, под роспись.