

УТВЕРЖДАЮ
Директор КОГОАУ «Гимназия №1»
(А.П.Ходырев)
«30» августа 2020 года



Требования к оборудованию помещений и размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных ·

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 Кировском областном государственном общеобразовательном автономном учреждении «Гимназия №1 г. Кирово-Чепецка» (далее по тексту – гимназия)

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 гимназии, сотрудники службы информационной безопасности, 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 гимназии список.

Перед вскрытием выделенных помещений должна быть проверена исправность замков. При обнаружении повреждения замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение в эти помещения посторонних лиц, помещение не вскрывается, а о случившемся немедленно информируется руководство гимназии.

В случае утраты ключа от входной двери выделенного помещения немедленно ставится в известность руководство гимназии.

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 сотрудники действуют в соответствии с инструкцией.