

Утверждено  
И.о. директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»  
им. В.И. Фокина с. Большая Глушица  
О.А. Соколова  
«01» сентября 2021 г.

**Инструкция  
по допуску лиц в  
ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица  
в которых ведётся обработка персональных данных**

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана в целях обеспечения безопасности персональных данных, средств вычислительной техники информационных систем персональных данных, материальных носителей персональных данных, а так же обеспечения внутриобъектового режима.

Объектами охраны ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица (далее – Учреждение) являются:

- помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых;
- помещения, в которых установлены компьютеры, сервера и коммутационное оборудование, участвующее в обработке персональных данных;
- помещения, в которых хранятся материальные носители персональных данных, в которых хранятся резервные копии персональных данных.

Бесконтрольный доступ посторонних лиц в указанные помещения не допускается.

К следующим категориям объектов охраны Учреждения (далее – спецпомещения) предъявляются ужесточённые требования по безопасности: помещения, в которых установлены криптографические средства, предназначенные для шифрования персональных данных (в том числе носители ключевой информации).

Ответственность за соблюдение положений настоящей инструкции несут сотрудники, обрабатывающие персональные данные, а так же руководитель подразделения.

Контроль за соблюдением требований настоящей инструкции обеспечивает ответственный за организацию обработки персональных данных.

Некоторые положения данной инструкции могут не применяться в зависимости от специфики обработки персональных данных структурными подразделениями Учреждения согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных.

Все объекты охраны Учреждения должны быть оборудованы охранной сигнализацией, либо предусматривать круглосуточное дежурство.

2. Допуск в помещения,  
в которых ведётся обработка персональных данных

Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, должен осуществляться только ввиду служебной. При этом на момент присутствия посторонних лиц в помещении должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с персональными данными. Пример: мониторы повернуты в сторону от посетителей, документы убраны в стол, либо находятся в непрозрачной папке (накрыты чистыми листами бумаги).

Допуск сотрудников в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, оформляется после подписания сотрудником обязательства о неразглашении и инструктажа ответственного за организацию обработки персональных данных, либо администратора информационной безопасности.

В нерабочее время помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, должны ставиться на охрану. При этом все окна и двери смежные помещения должны быть надёжно закрыты, материальные носители персональных данных должны быть убраны в запираемые шкафы (сейфы), компьютеры выключены либо заблокированы.

### 3. Допуск в серверные помещения

Доступ в серверные помещения разрешён только ответственному за техническое обслуживание ИСПДн, администратору безопасности и ответственному за организацию обработки персональных данных.

Уборка серверных помещений происходит только при строгом контроле указанных лиц.

Серверное помещение в обязательном порядке оснащается охранной сигнализацией, системой видеонаблюдения и системой автономного питания средств охраны.

Доступ в серверные помещения посторонних лиц допускается строго по согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных.

Нахождение в серверных помещениях посторонних лиц без сопровождающего не допустимо.

### 4. Допуск лиц в спецпомещения (при наличии)

Спецпомещения выделяют с учётом размеров контролируемых зон, регламентированных эксплуатационной и технической документацией к крипто средствам. Помещения должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надёжное закрытие помещений в нерабочее время. Окна помещений, расположенных на первых или последних этажах зданий, а также окна, находящиеся около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение в спецпомещения посторонних лиц, необходимо оборудовать металлическими решётками, или ставнями, или охранной сигнализацией, или другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению в спецпомещения.

Размещение, специальное оборудование, охрана и организация режима в спецпомещениях должны исключить возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц, а также просмотра посторонними лицами ведущихся там работ.

Для предотвращения просмотра извне спецпомещений их окна должны быть защищены.

Спецпомещения, как правило, должны быть оснащены охранной сигнализацией, связанной со службой охраны здания или дежурным по организации. Исправность сигнализации периодически необходимо проверять ответственному за организацию обработки персональных данных совместно с представителем службы охраны или дежурным по организации с отметкой в соответствующих журналах.

Для хранения ключевых документов, эксплуатационной и технической документации, инсталлирующих крипто средства носителей должно быть предусмотрено необходимое число надёжных металлических хранилищ, оборудованных внутренними замками с двумя экземплярами ключей и кодовыми замками или приспособлениями для опечатывания замочных скважин. Один экземпляр ключа от хранилища должен находиться у ответственного за организацию обработки персональных данных.

По окончании рабочего дня спецпомещение и установленные в нем хранилища должны быть закрыты, хранилища опечатаны.

Ключи от спецпомещений, а также ключ от хранилища, в котором находятся ключи от всех других хранилищ спецпомещения, в опечатанном виде должны быть сданы под расписку в соответствующем журнале службы охраны или дежурному по организации одновременно с

передачей под охрану самих спецпомещений. Печати, предназначенные для опечатывания хранилищ, должны находиться у пользователей крипто средств, ответственных за эти хранилища.

При утрате ключа от хранилища или от входной двери в спецпомещение замок необходимо заменить или переделать его секрет сизготовлением к нему новых ключей с документальным оформлением. Если замок от хранилища переделать невозможно, то такое хранилище необходимо заменить. Порядок хранения ключевых и других документов в хранилище, от которого утрачен ключ, до изменения секрета замка устанавливает ответственный за организацию обработки персональных данных.

В обычных условиях спецпомещения, находящиеся в них опечатанные хранилища могут быть вскрыты только пользователями крипто средств или ответственным за организацию обработки персональных данных.

При обнаружении признаков, указывающих на возможное несанкционированное проникновение в эти помещения или хранилища посторонних лиц, о случившемся должно быть немедленно сообщено ответственному за организацию обработки персональных данных. Прибывший ответственный за организацию обработки персональных данных должен оценить возможность компрометации хранящихся ключевых и других документов, составить акт и принять, при необходимости, меры к локализации последствий компрометации персональных данных и к замене скомпрометированных крипто ключей.

Размещение и монтаж крипто средств, а также другого оборудования, функционирующего с крипто средствами, в спецпомещениях должны свести к минимуму возможность неконтролируемого доступа посторонних лиц к указанным средствам. Техническое обслуживание такого оборудования и смена крипто ключей осуществляются в отсутствие лиц, не допущенных к работе с данными крипто средствами.

На время отсутствия пользователей крипто средств указанное оборудование, при наличии технической возможности, должно быть выключено, отключено от линии связи и убрано в опечатываемые хранилища. В противном случае по согласованию с ответственным за организацию обработки персональных данных необходимо предусмотреть организационно-технические меры, исключающие возможность использования крипто средств посторонними лицами.