

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОАУ "Гимназия №1"

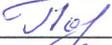
  
Ходырев А. П.

« 12 » августа 2021 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

о порядке физической охраны помещений, содержащих носители персональных данных

Ознакомлен:

 (Зорин А.В.)  
 (Скрябин С.Ю.)  
 (Полуэктова Д.В.)  
 (Шерстобитова О.Г.)

2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения.....	3
2. Порядок физической охраны помещений, содержащих носители персональных данных.....	4

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая инструкция о порядке физической охраны помещений, содержащих носители персональных данных (далее Инструкция) определяет обязанности должностных лиц и порядок взаимодействия между структурными подразделениями КОГОАУ "Гимназия №1" (далее Оператор) по обеспечению безопасности носителей персональных данных.

1.2. Данная Инструкция разработана в соответствии с: Федеральным законом «О персональных данных»; Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации; Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

1.3. Обеспечение безопасности физической охраны помещений, содержащих носители персональных данных, является частью комплексной системы безопасности Оператора.

## **2. ПОРЯДОК ФИЗИЧЕСКОЙ ОХРАНЫ ПОМЕЩЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИХ НОСИТЕЛИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Под носителями персональных данных (ПДн) в настоящей инструкции понимаются бумажные документы, содержащие ПДн, и элементы информационных систем персональных данных.

2.2. Помещения, содержащие носители персональных данных (далее Помещения), в нерабочее время должны быть закрыты на ключ и сданы под охрану.

2.3. В Помещения имеют допуск только лица, допущенные в установленном порядке к обработке ПДн. Возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих Помещениях посторонних лиц должна быть исключена.

2.4. По окончании рабочего дня Помещение запирает и сдает под охрану работник, имеющий право доступа в Помещение.

2.5. В начале рабочего дня работник, имеющий право доступа в Помещение, перед вскрытием Помещения проверяет целостность и исправность сигнализации и дверных запоров. В случае обнаружения нарушений, указывающих на возможность проникновения в Помещение посторонних лиц, работник Помещение не вскрывает, а о случившемся незамедлительно сообщает администратору безопасности (АБ), который в свою очередь незамедлительно сообщает директору, составляет акт.

2.6. При срабатывании охранной сигнализации, извещающей о несанкционированном доступе или попытке доступа в Помещение АБ незамедлительно должен прибыть к входной двери Помещения, выяснить причину срабатывания сигнализации и поставить об этом в известность директора.