

Утверждено приказом  
Директора МБУК «Ряжский РДК»  
№ 40/3 от 29.12. 2017 года

**ИНСТРУКЦИЯ № 1**  
**по управлению доступом в помещения, в которых ведется**  
**обработка персональных данных ИСПДн**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Ряжский районный Дом культуры»**  
**(МБУК «Ряжский РДК»)**

**2017 г.**

1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Вскрытие и закрытие помещений осуществляется сотрудниками, работающими в данных помещениях.

Список сотрудников, имеющих право вскрывать (сдавать под охрану) и опечатывать помещения утверждается директором и передаётся на пост охраны и размещается в самом помещении.

3. При отсутствии сотрудников, ответственных за вскрытие (сдачу под охрану) помещений, данные помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной на основании приказа, о чем составляется Акт.

4. При закрытии помещений и сдачей их под охрану сотрудники, ответственные за помещения проверяют закрытие окон, выключают освещение, бытовые приборы, оргтехнику и проверяют противопожарное состояние помещения, а документы и носители информации на которых содержится конфиденциальная информация убираются /передаются для хранения/ в опечатываемый сейф (металлический шкаф).

5. Помещение сдается под охрану следующим образом:

- - опечатывается помещение;
- - факт опечатывания помещения подтверждается охранником;
- - сдается помещение и ключи, под роспись с указанием даты и времени сдачи под охрану.

6. Сотрудник, имеющий право на вскрытие помещений:

- получает на посту охраны ключи от помещения под роспись в Журнале с указанием даты и времени;
- производит запись в Журнале о вскрытии помещения с указанием фамилии и времени;
- производит проверку оттиска печати на двери помещения и исправность запоров;
- вскрывает помещение.

7. При обнаружении нарушений целостности оттисков печатей, повреждения запоров или наличия других признаков, указывающих на возможное проникновение в помещение посторонних лиц, помещение не вскрывается, а составляется Акт, в присутствии охранника. О происшествии немедленно сообщается директору и (или) ответственному за организацию обработки персональных данных в ИСПДн МБУК «Ряжский РДК».

Одновременно принимаются меры по охране места происшествия и до прибытия должностных лиц в помещение никто не допускается.

8. Директор, ответственный за организацию обработки персональных данных и администратор безопасности информации организуют проверку ИСПДн на предмет несанкционированного доступа к конфиденциальной информации и наличие документов и машинных носителей информации.

9. Помещения вскрываются ответственным за помещение, или директором, или ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в присутствии сотрудника охраны с составлением Акта.

10. При передаче дежурства, если помещение в течение дня не вскрывалось, а также в выходные и праздничные дни принимающая дежурство смена поста охраны проверяет целостность печатей на дверях.

11. В соответствии с требованиями данной Инструкции при обработке защищаемой информации в ИСПДн исключить не контролируемое пребывание посторонних лиц в пределах границ контролируемой зоны ИСПДн, определенных соответствующим приказом.

12. Уборка помещения, ремонтные работы в помещении проводятся в присутствии лиц, имеющих право вскрытия помещения в период отсутствия работы с персональными данными.

13. Присутствие иных лиц допустимо при условии нахождения в кабинете сотрудников, имеющих право вскрытия помещения.

14. Пребывание сотрудников в помещениях в нерабочее время допускается на основании письменного распоряжения директора.


15. Так же на объекте ИСПДн по организации охраны помещений необходимо выполнять требования ФСБ России («Типовые требования по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных (ФСБ России, № 149/6/6-622, 2008).

16. Приказ ФСБ России от 10 июля 2014 г. N 378 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности".

17. Настоящая инструкция не определяет порядок пропускного режима и общую организацию дежурства сотрудников охраны.

**Разработал:**

Ответственный за организацию обработки  
персональных данных  
МБУК «Ряжский РДК»

 /О.Н. Шмелькова/