



Департамент социальной политики и занятости населения Брянской области  
Государственное бюджетное стационарное учреждение социального  
обслуживания населения Брянской области  
«Дятьковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»»

**П Р И К А З**

От 05.06.2024

№55

п.Бытошь

Об обеспечении безопасности  
помещений, в которых размещены  
информационные системы  
персональных данных

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:
  - «Порядок доступа сотрудников ГБУСОН «Дятьковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных» (Приложение 1);
  - «Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных в ИСПДн «Адресная социальная помощь Брянской области» (Приложение 2).
  - «Перечень помещений, в которых осуществляется обработка персональных данных в ИСПДн «1С: Зарплата» (Приложение 3).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.И.Киселев

**Порядок доступа сотрудников ГБУСОН «Дятьковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа сотрудников ГБУСОН «Дятьковский дом-интернат для престарелых и инвалидов» (далее - Учреждение) в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных (далее - Помещения) в целях сохранности носителей персональных данных и организации режима обеспечения в безопасности информации, содержащей персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

3. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность технических средств обработки персональных данных, средств защиты информации и носителей персональных данных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4. В помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и где размещены информационные системы персональных данных, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, содержащей персональные данные, допускаются только сотрудники Учреждения, уполномоченные на обработку персональных данных или имеющих право доступа к персональным данным или постоянно работающие в данном помещении. Перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и

имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее - Сотрудники), утверждается нормативным актом Учреждения.

5. Нахождение в Помещениях прочих сотрудников Учреждения, не имеющих разрешения на обработку или доступ персональным данным, или посторонних лиц допускается только в сопровождении Сотрудников Учреждения.

6. Уборка и техническое обслуживание Помещений допускаются только в присутствии Сотрудников Учреждения.

7. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Учреждения и/или ответственному за организацию обработки персональных данных.

8. Двери Помещений должны быть оборудованы механическими замками и опечатываться.

9. Перед началом рабочего (служебного) времени Сотрудники Учреждения берут ключи от Помещений с внесением записи в журнал учета выдачи и приема ключей от кабинетов Учреждения.

10. Порядок хранения и выдачи ключей, форма журнала выдачи и приема ключей от кабинетов утверждается нормативным актом Учреждения.

11. При открытии Помещения Сотрудник проверяет сохранность печати, которой было опечатано Помещение.

12. При установлении факта вскрытия печати на двери в Помещение Сотрудник докладывает об этом руководителю своего структурного подразделения и/или ответственному за организацию обработки персональных данных.

13. В течение рабочего (служебного) времени ключи от Помещений хранятся у Сотрудников Учреждения. Если Сотрудник временно выходит из своего кабинета в течение рабочего времени, то он должен заблокировать свой компьютер и закрыть кабинет на ключ.

14. По окончании рабочего (служебного) времени Сотрудники Учреждения закрывают Помещения, опечатывают их и сдают ключи с внесением записи в журнал.

15. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в Помещения проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

Приложение 2

к приказу ГБУСОН «Дятьковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

от 05.06.2024

№ 55

**Перечень помещений, в которых осуществляется  
обработка персональных данных в ИСПДн  
«Адресная социальная помощь Брянской области»**

Адрес места расположения помещений: Брянская область, п.Бытошь,  
ул.Ленина, д.25А

№ каб.	Ф.И.О. сотрудника, который имеет право доступа в кабинет	Должность сотрудника, который имеет право доступа в кабинет
2	Киселев Сергей Иванович	Директор
2	Харитоновна Тамара Николаевна	Главный бухгалтер
2	Мамкова Екатерина Александровна	Специалист по социальной работе
2	Киселёва Елена Ивановна	Специалист по социальной работе

Приложение 3

к приказу ГБУСОН «Дятьковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»

от 05.06.2024

№ 55

**Перечень помещений, в которых осуществляется  
обработка персональных данных в ИСПДн  
«1С: Зарплата»**

Адрес места расположения помещений: Брянская область, п.Бытошь,  
ул.Ленина, д.25А

№ каб.	Ф.И.О. сотрудника, который имеет право доступа в кабинет	Должность сотрудника, который имеет право доступа в кабинет
2	Киселев Сергей Иванович	Директор
2	Харитоновна Тамара Николаевна	Главный бухгалтер
2	Мамкова Екатерина Александровна	Специалист по социальной работе
2	Киселёва Елена Ивановна	Специалист по социальной работе