

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Нукутский детско-юношеский центр

ПРИКАЗ

«27» августа 2025 г.

№ 5.

Об организации режима обеспечения  
безопасности помещений,  
в которых ведется обработка  
персональных данных

В целях исключения неконтролируемого пребывания в помещениях МБУ ДО Нукутский ДЮЦ лиц, не имеющих доступа к персональным данным, а также во исполнение Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» и прочих нормативных документов по защите информации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень помещений, в которых ведется обработка персональных данных в МБУ ДО Нукутский ДЮЦ (далее – Перечень) (Приложение 1 к настоящему Приказу).
2. Утвердить прилагаемые Правила доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в МБУ ДО Нукутский ДЮЦ (далее – Правила) (Приложение 2 к настоящему Приказу).
3. Определить границей контролируемой зоны ограждающие конструкции помещений, указанных в Перечне.
4. Возложить персональную ответственность за обеспечение режима безопасности в защищаемых помещениях на руководителя.
5. Ответственному за организацию обработки персональных данных в МБУ ДО Нукутский ДЮЦ ознакомить работников, которым в связи со служебными обязанностями необходим доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, с прилагаемыми Перечнем и Правилами.
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



А.Г. Арефьева

Приложение № 1  
к приказу МБУ ДО Нукутский ДЮЦ  
от «27» 08 2025 г. № 5

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**помещений, в которых ведется обработка персональных данных**  
**в МБУ ДО Нукутский ДЮЦ**

| № п/п | Наименование/номер помещения | Адрес расположения помещения                                                       | Допущенные должностные лица                                                 |
|-------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Кабинет Директора            | 669401, Иркутская область,,<br>Нукутский район, п.<br>Новонукутский, ул. Ленина 32 | Заместитель директора по УВР,<br>педагог организатор, главный<br>бухгалтер. |

**ПРАВИЛА**  
**доступа работников в помещения,**  
**в которых ведется обработка персональных данных**  
**в МБУ ДО Нукутский ДЮО**

**1. Термины и определения**

1.1. Контролируемая зона — пространство (территория, здание, часть здания, помещение), в котором исключено неконтролируемое пребывание посторонних лиц, а также транспортных, технических и иных материальных средств.

1.2. Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.3. Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**2. Общие положения**

2.1. Настоящие Правила доступа работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных в МБУ ДО Нукутский ДЮО (далее — Правила) устанавливают единые требования к доступу работников в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее — ПДн).

2.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты ПДн, методическими и руководящими документами уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

2.3. Правила обязательны для исполнения всеми работниками, которые участвуют в обработке ПДн.

2.4. Нарушение Правил влечёт материальную, дисциплинарную, гражданскую, административную и уголовную ответственность в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. В здании, расположенном по адресу: 669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Ленина .32. установлен пропускной режим, проход работников и посетителей в здание по рабочим дням в рабочее время (с 8.00 до 19.00) осуществляется на вахте с обязательной регистрацией в журнале учета посетителей.

**3. Организация доступа в помещения**

3.1. Право на бесконтрольный доступ в помещения, в которых ведется обработка ПДн (далее — Помещения), имеют только работники, которым в связи со служебными обязанностями предоставлен доступ к ПДн (далее — Уполномоченные работники).

3.2. Нахождение в Помещениях лиц, не имеющих права доступа к ПДн, возможно только в сопровождении (в присутствии в соответствующем Помещении) Уполномоченного работника.

3.3. Уборка Помещений должна производиться в присутствии Уполномоченного работника, с соблюдением мер, исключающих доступ посторонних лиц к защищаемым ресурсам. При этом экраны мониторов должны быть выключены (либо осуществлена временная блокировка экранов/учетных записей пользователей автоматизированных рабочих мест), документы, находящиеся в печатающих устройствах, и учтенные носители информации должны быть убраны.

3.4. Доступ в Помещения разрешается только по рабочим дням в рабочее время (с 8:00 до 18:00).

3.5. Доступ в Помещения в нерабочее время возможен только по письменной заявке Уполномоченного работника, согласованной с его непосредственным руководителем и/или имеющей разрешающую резолюцию Директора МБУ ДО Нукутский ДЮОЦ (далее – Учреждение).

3.6. Первый пришедший на работу Уполномоченный работник, рабочее место которого расположено в помещении, в котором осуществляется обработка ПДн в Учреждении получает на посту охраны ключ от этого помещения и расписывается в размещенном на посту охраны листе (журнале) – с указанием времени получения ключа.

3.7. В случае, если в течение рабочего дня Помещение, в котором осуществляется обработка ПДн в Учреждении, покидают все Уполномоченные работники (в том числе во время перерыва для отдыха и приема пищи, в связи с убытием в служебные поездки и т.п.), входная дверь этого помещения должна быть закрыта на ключ.

3.8. Последний работник, покидающий (в том числе в течение рабочего дня и по его завершении) помещение, в котором осуществляется обработка ПДн в Учреждении, обязан:

- проверить закрытие на запоры окон;
- проверить отключение от электросети всех видов электрооборудования и электроприборов, не требующих по условиям эксплуатации постоянного подключения к электросети, отсутствие признаков загорания (запах гари, задымление и т.п.);
- выключить освещение в Помещении;
- закрыть помещение на ключ.

3.9. В случае возникновения нештатной ситуации (пожар, затопление, сбой в работе или выход из строя инженерных систем, совершение незаконных действий) работники коммунальных и аварийно-технических служб имеют право незамедлительного, беспрепятственного доступа в Помещения, в которых ведется обработка ПДн, в любое время суток, без какого-либо предварительного уведомления с целью предотвращения или ликвидации нештатной ситуации, или последствий нештатной ситуации. По результатам предотвращения или ликвидации нештатной ситуации, или последствий нештатной ситуации оставляется Акт вскрытия помещения при чрезвычайных ситуациях.

#### **4. Ограничение доступа в помещения**

4.1. В целях соблюдения требований к ограничению доступа в Помещения обеспечивается:

- использование Помещений строго по назначению;

- наличие на входах в Помещения дверей, оборудованных запорными устройствами;
- содержание дверей Помещений в нерабочее время в закрытом на запорное устройство состоянии;
- содержание окон в Помещениях в нерабочее время в закрытом состоянии.

#### **5. Срок действия и порядок внесения изменений**

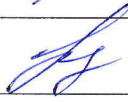
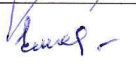
4.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют бессрочно.

4.3. Настоящие Правила подлежат пересмотру не реже одного раза в три года.

4.4. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся приказом Директора Учреждения.

# ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с приказом МБУ ДО Нукутский ДЮОЦ от «28» августа 2025 г. № 5  
 «Об организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых ведется  
 обработка персональных данных»

| №<br>п/п | Фамилия имя отчество | Должность                    | Дата<br>ознакомления                     | Подпись                                                                             |
|----------|----------------------|------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Средина А.А.         | Директор                     | « <u>28</u> » <u>авг</u> 20 <u>25</u> г. |  |
| 2        | Белобородова В.Б.    | заместитель<br>директора МБУ | « <u>28</u> » <u>авг</u> 20 <u>25</u> г. |  |
| 3        | Гривцова Л.Ю.        | педагог-организатор          | « <u>28</u> » <u>авг</u> 20 <u>25</u> г. |  |
| 4        | Шавицкая Е.В.        | лицензийный специалист       | « <u>28</u> » <u>авг</u> 20 <u>25</u> г. |  |