



**ПРИЛОЖЕНИЕ** к  
приказу по МБОУ СОШ № 6  
№ 102 от «30» марта 2018 г.

Директор МБОУ СОШ №6  
Троицкая Е.В.

**Правила доступа**  
**сотрудников МБОУ СОШ № 6 и иных лиц**  
**в рабочее и нерабочее время,**  
**а также в нештатных ситуациях в помещении**  
**с элементами информационной системы персональных данных**  
**обмена информацией с ИСПДнФРДО,**  
**в котором ведется обработка защищаемой информации**

Данные Правила содержат общие требования к проведению мероприятий по режиму допуска в помещение МБОУ СОШ № 6, где размещены элементы информационной системы персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО:

1. Организуется контроль доступа сотрудников МБОУ СОШ № 6 и иных лиц в помещение, в котором установлены технические средства (ТС) ИСПДнФРДО и осуществляется обработка защищаемой информации, а также хранятся носители защищаемой информации.

2. Доступ сотрудников структурных подразделений МБОУ СОШ № 6 в помещение, в которых осуществляется обработка защищаемой информации, организовывается на основании списка лиц, имеющих право пребывания в кабинете ИСПДнФРДО, представленного в Приложении 1 к настоящим Правилам.

3. Доступ других сотрудников МБОУ СОШ № 6 и посетителей в помещение с элементами ИСПДнФРДО осуществляется в соответствии с выполняемыми ими обязанностями на основании распоряжения директора школы и только в сопровождении ответственных должностных лиц.

4. Для защиты помещения, в которых расположены ТС ИСПДнФРДО, принимаются меры для минимизации воздействий огня, дыма, воды, пыли, взрыва, химических веществ, а также кражи.

5. ТС ИСПДнФРДО и размещенное совместно с ними вспомогательное оборудование подвергаются регулярным осмотрам с целью выявления изменения конфигурации средств электронно-вычислительной техники (замки на коммутационных шкафах, использование специальных защитных знаков, пломбирование, опечатывание и др.).

6. Обеспечивается размещение устройств вывода информации средств вычислительной техники, дисплеев АРМ ИСПДнФРДО таким образом, чтобы была исключена возможность просмотра посторонними лицами текстовой и графической видовой информации, содержащей защищаемую информацию.

7. Сотрудникам МБОУ СОШ № 6 запрещается подключать к ИСПДнФРДО неучтенные информационно-телекоммуникационные средства.

8. В нерабочее время доступ лиц, представленных в приложении 1, в помещение с установленными техническими средствами ИСПДнФРДО осуществляется с разрешения директора школы по заявке администратора безопасности.

9. В случае возникновения нештатной ситуации (пожар, наводнение и т.п.) доступ лиц в помещение с элементами ИСПДнФРДО осуществляется с разрешения администратора безопасности.

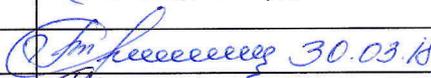
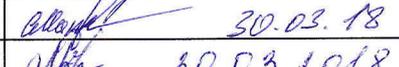
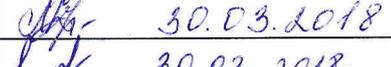
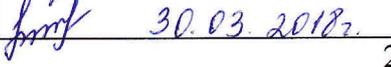
### Приложение №1

к Правилам доступа сотрудников МБОУ СОШ № 6 и иных лиц в рабочее и нерабочее время, а также в нестандартных ситуациях в помещения с элементами информационной системы персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО, в которой ведется обработка защищаемой информации, в том числе персональных данных

**ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ МБОУ СОШ № 6,**  
доступ которым к персональным данным,  
обрабатываемым в информационной системе  
персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО  
необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подразделение	№ помещения
1	Троицкая Елена Васильевна	Директор школы	Администрация школы	Бухгалтерия школы
2	Мартышко Юлия Петровна	Заместитель директора по ИТ	Администрация школы	Бухгалтерия школы
3	Мартышко Сергей	Техник	Служащие	Бухгалтерия школы
4	Данько Мария Геннадьевна	Секретарь руководителя	Служащие	Бухгалтерия школы
5	Петросян Ирина Георгиевна	Учитель информатики	Педагогический состав	Бухгалтерия школы

### Лист ознакомления

Ф.И.О.	Должность	Подпись, дата
Троицкая Елена Васильевна	Директор школы	 30.03.18г.
Мартышко Юлия Петровна	Заместитель директора по ИТ	 30.03.18г.
Мартышко Сергей	Техник	 30.03.18
Данько Мария Геннадьевна	Секретарь руководителя	 30.03.2018
Петросян Ирина Георгиевна	Учитель информатики	 30.03.2018г.