



УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «МКРИ»
А.Ю. Чаниев

А.Ю. Чаниев

сентября 2025 г. № *92*

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа в помещения, где ведется обработка персональных
данных

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке доступа в помещения в которых ведется обработка персональных данных, устанавливает единые требования к доступу в рабочие помещения Частного профессионального образовательного учреждения «Многопрофильный колледж Республики Ингушетия» (далее ЧПОУ «МКРИ»), в которых ведется обработка персональных данных (далее – рабочие помещения), в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в офисном помещении и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Рабочие помещения должны обеспечивать сохранность находящихся в этих рабочих помещениях технических средств и материальных носителей персональных данных, а также исключать возможность бесконтрольного проникновения в рабочие помещения посторонних лиц.

3. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

4. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери рабочих помещений должны быть всегда закрыты.

5. В нерабочее время, а также при отсутствии в течение рабочего дня в рабочем помещении работника, рабочее место которого находится в данном рабочем помещении (далее - работник, непосредственно работающий в помещении), рабочее помещение должно закрываться на ключ.

6. Перед закрытием рабочего помещения по окончании рабочего времени работник, непосредственно работающие в помещении, обязаны:

1) убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы;

2) отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники), выключить освещение;

3) закрыть окна.

7. Право самостоятельного доступа в рабочие помещения имеют:

1) Директор, Заместители директора по УВР, главный бухгалтер, юрист, делопроизводитель, методист;

2) Исполняющие обязанности директора;

3) Работники, непосредственно работающие в рабочем помещении, уборщики рабочих помещений;

8. Иные работники имеют право пребывать в рабочих помещениях только по распоряжению директора, либо в присутствии работников, непосредственно работающих в рабочих помещениях.

9. В случае возникновения не предвиденных обстоятельств в нерабочее время (пожар, порыв теплотрассы, труб водоснабжения, электрозамыкания и т.п.) рабочее помещение может быть вскрыто аварийной бригадой в присутствии уполномоченного директором лица.

10. Сопровождение программных средств, техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, установленной в рабочем помещении, осуществляются в присутствии работника, непосредственно работающего в рабочем помещении.

11. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений администрации округа, осуществляющих обработку персональных данных.