УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ д/с №49
от «20» июля 2017г. № 111

Перечень сотрудников,
имеющих доступ в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Помещение
1.	Наседкина Юлия Николаевна	заведующий	кабинет заведующего, кабинет зам.заведующего по ХР, методический кабинет, медицинский кабинет
2.	Супрун Инна Сергеевна	зам.заведующего по ХР	кабинет заведующего, кабинет зам.заведующего по ХР
3.	Бойко Елена Михайловна	старший воспитатель	кабинет заведующего, кабинет зам.заведующего по ХР, методический кабинет, медицинский кабинет
4.	Пасюгина Ольга Викторовна	старшая медсестра	медицинский кабинет
5.	Полякова Татьяна Владимировна	делопроизводитель	кабинет заведующего, методический кабинет

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ д/с №49
от «20» июля 2017г. № 111

Порядок доступа сотрудников и посетителей в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Перечня мер по обеспечению выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 211, и определяет порядок доступа сотрудников и посетителей в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

1.2. Сотрудники, на которых возложена обязанность по обработке персональных данных, несут персональную ответственность за выполнение мероприятий по предотвращению несанкционированного доступа к обрабатываемым персональным данным лицами (сотрудниками МБДОУ д/с №49, работниками сторонних организаций, посетителями), которые не допущены к их обработке и ознакомлению.

1.3. Помещения отделов, в которых ведется обработка персональных данных, являются помещениями с ограниченным доступом.

2. Порядок доступа сотрудников и посетителей в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

2.1. Доступ сотрудников МБДОУ д/с №49 в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется для выполнения ими своих служебных обязанностей и возложенных на них функций.

2.2. Доступ в конкретное помещение, в котором ведется обработка персональных данных, имеют только сотрудники МБДОУ д/с №49, включенные в Перечень.

2.3. Сотрудники МБДОУ д/с №49, посетители, работники сторонних организаций, прибывшие для решения служебных вопросов, ознакомления с документами, оформления и представления в отдел документов, допускаются в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, с устного разрешения лиц, включённых в Перечень, и находятся в нём в их присутствии.

2.4. Работники контролирующих органов допускаются в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, при наличии соответствующего предписания на проведение контрольных мероприятий с разрешения руководителя МБДОУ д/с №49 (лица, его замещающего).

2.5. Ознакомление с персональными данными лиц, прибывших для проведения контрольных мероприятий, осуществляется в объёме, предусмотренном планом проверки.

2.6. В рабочее время помещения, где ведется обработка персональных данных, должны закрываться на замок и открываться только для санкционированного прохода.

3. Ответственность за нарушение установленного порядка

3.1. Контроль выполнения требований настоящего Порядка возлагается на ответственного за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

3.2. Сотрудник, нарушивший требования данного Порядка, может быть привлечен к дисциплинарной или правовой ответственности в соответствии с законодательством РФ и трудовым договором, если проступок не содержит состава преступления.