

УТВЕРЖДЕН  
Заведующий МКДОУ д/с  
«Улыбка»  
Л.А. Соколова  
Приказ от 08.10.2017 № 151

**ПОРЯДОК**  
**доступа служащих муниципального казенного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида**  
**«Улыбка» г. Сосновка в помещения, в которых ведется**  
**обработка персональных данных**

1. Доступ государственных сотрудников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» г. Сосновка (далее - МКДОУ) и иных лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, осуществляется с учетом обеспечения безопасности информации и исключения доступа к персональным данным третьих лиц.

2. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и хранятся документы, содержащие персональные данные, предоставляется:

2.1. Лицам, ответственным за организацию обработки персональных данных в МКДОУ.

2.2. Сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных.

2.3. Субъектам персональных данных и иным лицам в случае необходимости в присутствии сотрудника, осуществляющего обработку персональных данных.

3. В периоды отсутствия сотрудников в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, и хранятся документы, содержащие персональные данные, а также в нерабочее время указанные помещения должны закрываться на ключ.

4. Уборка помещений, в которых ведется обработка персональных данных, и хранятся документы, содержащие персональные данные, должна производиться в присутствии сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных.

5. Установка нового оборудования, его замена или ремонт в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, хранятся документы и носители информации, содержащие персональные данные, должны проводиться в присутствии сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных.