Кировский муниципальный район Ленинградской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Кировский центр информационных технологий»
187341, г. Кировск, ул. Кирова, д.8

УТВЕРЖДЕНО
ДиректорМБУДО«КировскийЦИТ»
_____Н.Н.Вахренева
Приказ№209
от«26» декабря2025года

Требования

к оборудованию помещений и размещению технических средств, используемых для обработки персональных данных в МБУДО «Кировский ЦИТ»

Настоящие Требования определяют порядок оборудования выделенных помещений и условия размещения в них технических средств (персональных компьютеров, серверов и т.п.), используемых для обработки персональных данных в МБУДО «Кировский ЦИТ».

1. Расположение выделенных помещений и размещаемых в них технических средств должно исключать возможность бесконтрольного проникновения в эти зоны посторонних лиц и гарантировать сохранность находящихся в них конфиденциальных документов, содержащих персональные данные.
2. Размещение оборудования и технических средств, предназначенных для обработки персональных данных, должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам, а также требованиям пожарной безопасности.
3. Внутренняя планировка и расположение рабочих мест в выделенных помещениях должны обеспечивать исполнителям сохранность доверенных им конфиденциальных документов и сведений, содержащих персональные данные.
4. Входные двери выделенных помещений должны быть оборудованы замками, гарантирующими санкционированный доступ в них в нерабочее время.
5. Окна и двери выделенных помещений, расположенных на первомэтаже здания, должны быть оборудованы охранной сигнализацией, связанной с пультом централизованного наблюдения за всеми сигнальными устройствами.
6. В выделенные помещения по утвержденному списку допускаются руководство организации, сотрудники службы (ответственный за) информационной безопасности, сотрудники информационно-технической службы, иные уполномоченные лица и исполнители, имеющие прямое отношение к приему, обработке и передаче персональных данных.
7. Допуск в выделенные помещения вспомогательного иобслуживающегоперсонала(уборщицы,электромонтеры,сантехникии т.д.) производится только при служебной необходимости и в сопровождении ответственного за помещение, при этом необходимо принятьмеры,исключающиевизуальныйпросмотрконфиденциальных документов, содержащих персональные данные.
8. По окончании рабочего дня выделенные помещения необходимо закрывать, затем их сдают под охрану с выключением охранной сигнализации.
9. В случае утраты ключа от входной двери выделенного помещения немедленно ставится в известность подразделение безопасности (или иное уполномоченное лицо).
10. На случай пожара, аварии или стихийного бедствия должны быть разработаны специальные инструкции, утвержденные руководством организации,вкоторыхпредусматриваетсявызовадминистрации, должностных лиц, вскрытие выделенных помещений, очередность и порядок спасения конфиденциальных документов, содержащих персональные данные, и дальнейшего их хранения.