
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 1 из 10

Дата и время распечатки 15.01.2019 14:18

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТулГУ



 М.В. Грязев  
 » \_\_\_\_\_ 2019г.

## ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ


- Проректор по ФД
- Проректор по УВР
- Начальник ПЭУ
- Начальник ОМКОД
- Начальник УИТиА
- Начальник УАК
- Начальник ЮУ
- Начальник ОИБ



А.А. Маликов



Э.С. Темнов

 23.01.19

С.И. Триденская

 15.01.19

Е.А. Саввина



А.В. Савельев

 16.01.19


М.В. Метелищенкова



Н.Я. Матвеева




А. В. Супонин

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		
	<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 2 из 10</i>
Дата и время распечатки 21.05.2019 14:10			

## Предисловие


- 1 РАЗРАБОТАН начальником ОИБ Супониным А.В.
- 2 ВНЕСЕН ОИБ ТулГУ.
- 3 ИЗДАНИЕ первое.
- 4 Дата размещения документа на сайте университета 27.02.2019

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения представителя ректората, ответственного за систему менеджмента качества.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		
	<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 3 из 10</i>
Дата и время распечатки 21.05.2019 14:10			

## СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	3
1 Общие положения	4
2 Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных	4
3 Порядок доступа в помещения серверных, в которых ведется обработка персональных данных	6
4 Ответственность	8
5 Приложение 1	10
6 Приложение 2	11

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		
	<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 4 из 10</i>
Дата и время распечатки 21.05.2019 14:10			

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок доступа работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тульский государственный университет» (далее – Университет, ТулГУ) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.2 Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.3 Порядок определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

1.4 Список работников, допущенных к обработке персональных данных, составляется начальником ОИБ и утверждается ректором.


## **2 Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

2.1 Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

2.2 Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

2.3 Бумажные и электронные (диски, флеш-карты) носители персональных данных хранятся в закрываемых на ключ шкафах, ключ хранится у работника, ответственного за работу с данными документами и носителями.

2.4 Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ, а в нерабочее время дополнительно опечатываются. Ключи от помещений ежедневно сдаются на вахту здания. Работники, имеющие доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, получают ключ на вахте и самостоятельно заходят в кабинеты.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		
	<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 5 из 10</i>
Дата и время распечатки 21.05.2019 14:10			

## 2.5 Работники, имеющие доступ к персональным данным, не должны:

- оставлять в свое отсутствие незапертым помещение, в котором размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных;
- оставлять в помещении посторонних лиц, не имеющих доступа к персональным данным в данном структурном подразделении, без присмотра.

2.6 Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

2.7 Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- получить ключи от помещения, в которых ведется обработка персональных данных, на вахте здания под подпись;
- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка, открыть дверь и осмотреть помещение, проверив предварительно наличие и целостность печати на дверях и шкафах.


2.8 При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств работники обязаны:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;
- в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;
- составить акт о выявленных нарушениях и передать его начальнику управления пропускного режима и охраны для организации служебного расследования.

2.9 При закрытии помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего дня работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;
- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
- закрыть окна;
- закрыть и опечатать двери (шкафы);
- сдать помещение службе, которая выполняет функции по охране здания.

2.10 Кабинеты ставятся на сигнализацию работниками, которые несут службу по охране здания. Постановка кабинетов на сигнализацию выполняется после телефонного звонка ответственного за сдачу помещения на сигнализацию.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		
	<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 6 из 10</i>
Дата и время распечатки 21.05.2019 14:10			

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

2.12 Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении.

2.13 Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

2.14 Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии работника, работающего в данном помещении.

2.15 В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещение, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

### **3 Порядок доступа в помещения серверных, в которых ведется обработка персональных данных**


3.1 Под физическим доступом к серверам, на которых ведется обработка персональных данных, подразумевается любой доступ, имеющий возможность непосредственного физического контакта с серверами ТулГУ.

3.2 Защита физического доступа в серверное помещение обеспечивается наличием физической охраны, железных дверей и системы СКУД.

3.3 Список доступа в серверные помещения ТулГУ, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 1) – список работников, которым разрешен доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных для выполнения их служебных обязанностей. Список составляет начальник отдела информационной безопасности и утверждает ректор.

#### **3.4 Основные требования**

- право доступа в серверное помещение с использованием электронных ключей или карточек СКУД имеют только работники, состоящие в списке допуска;
- физический доступ в серверное помещение осуществляется только на основании списка допуска;
- для входа в серверное помещение работники, состоящие в списке допуска, должны использовать электронный ключ или карточку системы СКУД;
- ключи от серверных помещений, в которых ведется обработка персональных данных, должны сдаваться на вахту здания под подпись в журнале;
- находясь в серверном помещении, работник по завершению необходимых работ должен произвести отметку в журнале регистрации посещений серверного помещения. Выходя, работник должен убедиться в закрытии дверей серверного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 7 из 10
Дата и время распечатки 21.05.2019 14:10			

помещения;


- журнал регистрации (приложение 2) посещения серверного помещения должен содержать данные, в которых отражаются дата, время входа/выхода в серверное помещение, наименование работ, проводимых на серверах, ФИО и должность, подпись;

- работы в серверном помещении коммунального характера - уборка, ремонтные работы самого помещения, отопления, освещения - осуществляются в присутствии работника, состоящего в списке доступа;

- в случае возникновения необходимости проведения работ не коммунального характера лицами, не входящими в список допуска, оформляется заявка с обоснованием физического доступа. Данная заявка рассматривается и подписывается руководителем подразделения ТулГУ, согласовывается с руководителем ОИБ. При наличии разрешительного документа лица, которым разрешен физический доступ в серверное помещение, должны сопровождаться работником, состоящим в списке доступа.

### 3.5 Перечень работ, требующих физического доступа к серверам.

№ п/п	Работа	Описание	Ответственные за выполнение	Обоснование для физического доступа
1	2	3	4	5
1	Перезагрузка сервера	Выполняется нажатием кнопки Reset на сервере	Дежурный работник ОИБ	Невозможность выполнения перезагрузки удаленным способом
2	Работы по техническому обслуживанию серверов	Замена, установка, переустановка оборудования и программного обеспечения	Дежурный работник ОИБ	Работа с серверным оборудованием невозможна без физического контакта
3	Работы обслуживающего персонала	Уборка серверного помещения. Ремонтные работы помещения, отопления, освещения	Обслуживающий персонал	Работа в помещении с серверным оборудованием, невозможна без физического контакта

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ		
	<i>Издание 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Стр. 8 из 10</i>
Дата и время распечатки 21.05.2019 14:10			

## **4 Ответственность**

4.1 Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на начальников отделов (структурных подразделений) ТулГУ, в которых ведется обработка персональных данных и осуществляется их хранение.

4.2 Ответственность за несоблюдение настоящего порядка несут лица, назначенные приказом от 29.12.2017 №1868 ответственными за обработку персональных данных.

4.3 Лица, имеющие доступ в серверные помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, несут дополнительную ответственность за обеспечение доступности и сохранности оборудования, размещенного в серверных помещениях.

4.4 Внутренний контроль за соблюдением в ТулГУ порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.



## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждаю

Ректор ТулГУ

\_\_\_\_\_ М.В. Грязев

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_г.

Список доступа в серверные помещения ТулГУ, в которых ведется  
обработка персональных данных

№п /п	Ф.И.О.	Должность	Подразделение	Помещение
Перечень лиц, имеющих право доступа в помещение - главный корпус аудитория 102				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Перечень лиц, имеющих право доступа в помещение - ИТЦ аудитория 203				
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Начальник ОИБ

/ \_\_\_\_\_ /

