



ООО «Тюмень Прибор»

625048, г. Тюмень, ул.
50 лет Октября, д. 29/2
www.tyumen-pribor.ru

+7 3452 666 205

+7 3452 790 321

info@tmnp.ru

ИНН: 7203123762

КПП: 720301001

ОКПО: 34925956

ОГРН: 1027200832086

Р/С: 407 028 107 040 004 11 604

К/С: 301 018 101 000 000 00 906

БИК: 046 577 906

ПРИКАЗ

№ 08-о/д от «01» марта 2019 г.

Об утверждении Правил доступа сотрудников и иных лиц в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях в помещение с элементами информационной системы персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО, в котором ведется обработка защищаемой информации в ООО «Тюмень Прибор»

В целях исполнения Федерального закона №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации № 1119 от 1 ноября 2012 года «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила доступа сотрудников и иных лиц в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях в помещение с элементами информационной системы персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО, в котором ведется обработка защищаемой информации в ООО «Тюмень Прибор» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01.03.2019 г. и действует до издания нового приказа.
3. Ведущему секретарю общего отдела (Зафаровой Н.В.) ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его подписания посредством применения программы «1С: Документооборот».
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Приложения:

1. Правила доступа сотрудников и иных лиц в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях в помещение с элементами информационной системы персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО, в котором ведется обработка защищаемой информации в ООО «Тюмень Прибор» - в 1 экз. на 3 л.

Генеральный директор



Р.Ю. Закиров

ПРАВИЛА ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ И ИНЫХ ЛИЦ В РАБОЧЕЕ И НЕРАБОЧЕЕ ВРЕМЯ, А ТАКЖЕ В НЕШТАТНЫХ СИТУАЦИЯХ В ПОМЕЩЕНИЕ С ЭЛЕМЕНТАМИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ С ИСПДН ФРДО, В КОТОРОМ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ЗАЩИЩАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

Дата введения в действие 01.03.2019 г.

1 Область применения

№ п/п	Описание
1.1.	Данные Правила содержат общие требования к проведению мероприятий по режиму допуска в помещения, где размещены элементы информационной системы персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО.
1.2.	Действие настоящих Правил распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Содержание положений настоящих Правил доводится до сведения всех работников Организации.

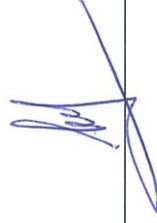
2 Перечень мероприятий

№ п/п	Описание
2.1.	Организуется контроль доступа сотрудников и иных лиц в помещения, в которых установлены технические средства (ТС) ИСПДн ФРДО и осуществляется обработка защищаемой информации, а также хранятся носители защищаемой информации.
2.2.	Доступ сотрудников структурных подразделений в помещения, в которых осуществляется обработка защищаемой информации, организовывается на основании списка лиц, имеющих право пребывания в кабинетах ИСПДн ФРДО, представленного в Приложении 1 к настоящим Правилам.
2.3.	Доступ других сотрудников и посетителей в помещения с элементами ИСПДн ФРДО осуществляется в соответствии с выполняемыми ими обязанностями на основании распоряжения руководителя и только в сопровождении ответственных должностных лиц.
2.4.	Для защиты помещений, в которых расположены ТС ИСПДн ФРДО, принимаются меры для минимизации воздействия огня, дыма, воды, пыли, взрыва, химических веществ, а также кражи.
2.5.	ТС ИСПДн ФРДО и размещенное совместно с ними вспомогательное оборудование подвергаются регулярным осмотрам с целью выявления изменений конфигурации средств электронно-вычислительной техники (замки на коммутационных шкафах, использование специальных защитных знаков, пломбирование, опечатывание и др.).

№ п/п	Описание
2.6.	Обеспечивается размещение устройств вывода информации средств вычислительной техники, дисплеев АРМ ИСПДн ФРДО таким образом, чтобы была исключена возможность просмотра посторонними лицами текстовой и графической видовой информации, содержащей защищаемую информацию.
2.7.	Сотрудникам запрещается подключать к ИСПДн ФРДО неучтенные информационно-телекоммуникационные средства.
2.8.	В нерабочее время доступ лиц, представленных в приложении 1, в помещение с установленными техническими средствами ИСПДн ФРДО осуществляется с разрешения Руководителя Учреждения по заявке администратора безопасности.
2.9.	В случае возникновения нештатной ситуации (пожар, наводнение и т.п.) доступ лиц в помещение с элементами ИСПДн ФРДО осуществляется с разрешения администратора безопасности.

РАЗРАБОТАНО:

Администратор безопасности



Д.А. Гимаев

«01» 03 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель генерального директора
по административным и финансовым вопросам



Ю.В. Медведева

«01» 03 2019 г.

Начальник юридического отдела



Т.В. Сединкина

«01» 03 2019 г.

Начальник отдела персонала



В.В. Ерохина

«01» 03 2019 г.

Приложение №1
к Правилам доступа сотрудников и иных лиц в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях в помещения с элементами информационной системы персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО, в которой ведется обработка защищаемой информации, в том числе персональных данных

СПИСОК

лиц, доступ которым к защищаемой информации обрабатываемым в информационной системе персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО, необходим для выполнения служебных обязанностей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подразделение	№ помещения
1	Гимаев Дамир Асхатович (Администратор безопасности)	Ведущий системный администратор	Общий отдел	каб. № 2
2	Медведева Юлия Васильевна (Администратор ИСПДн)	Заместитель генерального директора по административным и финансовым вопросам	Администрация	каб. № 2
3	Ерохина Виктория Викторовна (Пользователь)	Начальник отдела персонала	Отдел персонала	каб. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ООО «Тюмень Прибор»



Закиров Р.Ю.

М.п.

«01» марта 2019 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, доступ которым к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных обмена информацией с ИСПДн ФРДО необходим для выполнения служебных (трудовых) обязанностей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Подразделение	№ помещения
1	Гимаев Дамир Асхатович (Администратор безопасности)	Ведущий системный администратор	Общий отдел	каб. № 2
2	Медведева Юлия Васильевна (Администратор ИСПДН)	Заместитель генерального директора по административным и финансовым вопросам	Администрация	каб. № 2
3	Ерохина Виктория Викторовна (Пользователь)	Начальник отдела персонала	Отдел персонала	каб. № 2