



ПОРЯДОК
доступа муниципальных служащих (работников) Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 в помещения, в которых
ведется обработка персональных данных

1. Запрещается оставлять материальные носители с персональными данными без присмотра в незапертом помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных.
2. Все сотрудники, постоянно работающие в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны быть допущены к работе с соответствующими видами персональных данных.
3. В служебных помещениях, занимаемых МБДОУДС № 3, применяются административные, технические, физические и процедурные меры, направленные для защиты данных от нецелевого использования, несанкционированного доступа, раскрытия, потери, изменения и уничтожения обрабатываемых персональных данных.
К указанным мерам относятся:
 - 1) физические меры защиты: двери, снабжённые замками, сейфы и безопасное уничтожение носителей, содержащих персональные данные;
 - 2) технические меры защиты: применение антивирусных программ, программ защиты;
 - 3) организационные меры защиты: обучение и ознакомление с принципами безопасности и конфиденциальности, доведение до операторов обработки персональных данных важности защиты персональных данных и способов обеспечения защиты.