

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
города Москвы «Московский издательско-полиграфический колледж
имени Ивана Федорова»
(ГБПОУ МИПК им. И. Федорова)

СОГЛАСОВАНО
Решением Управляющего совета
« 18 » ноября 2021 г.
Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
МИПК им. И. Федорова
Г.И. Татаренкова
« 18 » ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о режиме обеспечения безопасности помещений
ГБПОУ МИПК им. И. Федорова, в которых размещена
информационная система, препятствующем возможности
неконтролируемого проникновения или пребывания в этих
помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения

Москва
2021

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет порядок обеспечения безопасности помещений Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Московский издательско-полиграфический колледж имени Ивана Федорова» (далее – ОО), в которых размещены компоненты информационных систем персональных данных, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

1.2. Положение не определяет задачи пропускного и внутриобъектового режима, поскольку данный режим в ОО установлен отдельным локальным актом ОО.

1.3. Все работники, принимаемые на работу в ОО, знакомятся с настоящим Положением под подпись.

2 Размещение компонентов информационных систем

2.1. Все компоненты информационных систем (автоматизированные рабочие места, серверы, сетевое оборудование) должны находиться в служебных помещениях на максимально возможном отдалении от границ контролируемой зоны.

2.2. Силовые и телекоммуникационные кабели должны быть защищены от помех или повреждений с помощью размещения в защищенных боксах, изолированных каналах.

2.3. Мониторы и другие средства отображения информации должны располагаться таким образом, чтобы исключить несанкционированный просмотр третьими лицами.

2.4. Оконные проемы помещений, в которых находятся компоненты информационных систем, должны быть закрыты жалюзи.

2.5. Автоматизированные рабочие места, сетевое оборудование, серверы и специализированные шкафы для оборудования должны быть опечатаны.

2.6. Должно блокироваться несанкционированное подключение устройств и съемных носителей информации к компонентам информационных систем путем

отключения или блокирования разъемов на серверном оборудовании и программного блокирования на автоматизированных рабочих местах.

3 Организация доступа в помещения

3.1. В отношении каждого служебного помещения ОО должен быть определен перечень лиц (должностей), имеющих к нему доступ. Форма перечня лиц, ответственных за реализацию мер по обеспечению сохранности персональных данных без использования средств автоматизации и исключению несанкционированного к ним доступа, указана в приложении 1 к Положению.

3.2. Лица, не имеющие доступа к помещениям, не должны иметь возможности самостоятельного доступа без сопровождения в помещения, в которых размещаются компоненты информационных систем, а также носители информации.

3.3. Работник, сопровождающий посетителей, должен постоянно контролировать действия посетителей.

3.4. Служебное помещение в отсутствие работника, имеющего к нему доступ, должно быть закрыто на механический замок.

3.5. Служебные помещения открываются и закрываются самими работниками.

Должна быть реализована процедура контроля и учета ключей:

- ключи и журнал учета ключей должны храниться на посту охраны;
- ключи должны выдаваться в соответствии со списками лиц, имеющих доступ в защищаемые помещения, и под личную подпись;
- должен фиксироваться работник, которому были выданы ключи, дата и время выдачи, а также отметки о сдаче ключей.

3.6. Уборка или иные работы в помещениях, в которых размещаются компоненты информационных систем, должны производиться в присутствии ответственного работника с соблюдением мер, исключающих доступ посторонних лиц к защищаемым ресурсам.

3.7. Форма Перечня помещений для обработки персональных данных в ОО указана в приложении 2 к Положению.

ФОРМА

Перечень лиц, ответственных за реализацию мер по обеспечению сохранности персональных данных без использования средств автоматизации и исключению несанкционированного к ним доступа

№	Фамилия, Имя, Отчество	Должность
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

ФОРМА

**Перечень помещений для обработки персональных данных
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении города Москвы «Московский издательско-полиграфический
колледж имени Ивана Федорова»**

№	Название помещения	Номер помещения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		