



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №28
ст. Еремизино-Борисовской
Т.О. Сергеева
« 30 » августа 2014 года

**Правила доступа
в помещения МБОУ СОШ №28 ст. Еремизино-Борисовской,
в которых ведется эксплуатация средств
криптографической защиты информации**

1. Общие положения

Настоящие правила разработаны с целью организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы с применением средств криптографической защиты информации, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения.

Режим обеспечения безопасности распространяется на помещения, в которых установлены криптографические средства, предназначенные для шифрования персональных данных, в том числе носители ключевой информации (далее спецпомещения).

Документ устанавливает правила доступа в спецпомещения в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях.

Ответственность за соблюдение положений настоящего документа несут и структурных подразделений, допущенные в спецпомещения, а также их руководители.

Бесконтрольный доступ посторонних лиц в спецпомещения исключён.

Посторонними лицами считаются и , не допущенные к работе в спецпомещениях и лица, не являющиеся амами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 28 станицы Еремизино-Борисовской муниципального образования Тихорецкий район (далее –).

Контроль соблюдения требований настоящей инструкции возлагается на ответственного пользователя СКЗИ.

Спецпомещения должны быть оснащены входными дверьми с замками. Ограждающие конструкции должны предполагать существенные трудности для нарушителя по их преодолению. Пример: металлические решетки на окнах, металлическая дверь, СКУД и т.д.

2. Правила доступа в спецпомещения в рабочее время

Доступ в спецпомещения осуществляется в соответствии с перечнем лиц, имеющих право доступа в помещения, где размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ и (или) носители ключевой, аутентифицирующей и парольной информации СКЗИ, утверждённым приказом Директора .

Доступ иных лиц в спец помещения может осуществляться под контролем лиц, имеющих право допуска в спецпомещения.

Должно быть обеспечено постоянное закрытие дверей спецпомещений на замок и открытие только для санкционированного прохода, а также опечатывание спецпомещений по окончании рабочего дня или оборудование спецпомещений соответствующими техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии спецпомещений.

3. Правила доступа в спецпомещения в нерабочее время

Доступ ов в спецпомещения в нерабочее время допускается на основании служебных записок (или иных видов разрешающих документов), подписанных Директором .

Нахождение в спецпомещениях посторонних лиц в нерабочее время запрещается.

4. Правила доступа в спецпомещения в нештатных ситуациях

В случае возникновения нештатной ситуации ам необходимо незамедлительно сообщать о происшествии руководителю своего структурного подразделения.

При возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также ситуаций, которые могут создавать угрозу жизни и здоровью граждан, в целях оказания помощи гражданам, предотвращения, ликвидации предпосылок и последствий нештатной ситуации, может осуществляться доступ в спецпомещения всех ов .

Сотрудники органов МЧС и аварийных служб, врачи «скорой помощи» допускаются в спецпомещения для ликвидации нештатной ситуации, иных чрезвычайных ситуаций или оказания медицинской помощи в сопровождении руководителя структурного подразделения .