УТВЕРЖДЕНО

приказом № 1/6 от 09.01.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О режиме обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система, препятствующем возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет порядок обеспечения безопасности помещений МБУ СШОР Зерноградского района (далее – организация), 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. Настоящий документ не определяет задачи пропускного и внутриобъектового режима, поскольку пропускной и внутриобъектовый режим в организации установлен соответствующим приказом директора организации.

1.3. Пропускной и внутриобъектовый режим обеспечивает исключение несанкционированного прохода занимающихся, законных представителей занимающихся, работников и посетителей на территорию и в здания организации, ввоза (вывоза), вноса (выноса) ими материальных ценностей.

1.4. Все работники, принимаемые в структурные подразделения организации, знакомятся под подпись с настоящим положением.

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 шторами.

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 организации должен быть определен перечень лиц (должностей), имеющих к ним доступ.

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 у на посту вахтера;
* 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.