



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕН

приказом директора

от 07.08. 2023

№ 615 - ОД

## ПОРЯДОК

### ДОСТУПА РАБОТНИКОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА» В СЕРВЕРНЫЕ ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Санкт-Петербург - 2023

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Специалист по защите информации	Бабин С.А.		01.08.2023
Согласовано	Зам. директора по ПО	Бурдин Е.В.		02.08.2023
Согласовано	Начальник отдела ИО и ПП	Ваганов С.В.		02.08.2023
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		02.08.2023

УТВЕРЖДЕН  
приказом директора  
от 03.08. 2023  
№ 615 -ОД

**ПОРЯДОК**  
**доступа работников Санкт-Петербургского государственного**  
**бюджетного профессионального образовательного учреждения**  
**«Политехнический колледж городского хозяйства»**  
**в серверные помещения, в которых ведется обработка**  
**конфиденциальной информации, в том числе персональных данных**

**1. Общие положения**

Данный документ (Порядок) определяет порядок доступа обслуживающего персонала и пользователей к серверам информационных систем и телекоммуникационному оборудованию Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее - Учреждение). Настоящий Порядок определяет перечень лиц, которым разрешен самостоятельный доступ в помещения, в которых установлено серверное и телекоммуникационное активное оборудование (серверная). Дополнительно настоящий документ определяет порядок доступа к телекоммуникационным шкафам и стойкам, расположенным вне серверной.

Под физическим доступом к серверам Учреждения подразумевается любой доступ, имеющий возможность непосредственного физического контакта с серверами.

Защита физического доступа в серверное помещение обеспечивается наличием физической охраны, металлических дверей, системы контроля и управления доступом, системы видеонаблюдения, соблюдением организационных мер.

**2. Принятые сокращения**

ИС - Информационная система

СКУД - Система контроля и управления доступом

Отдел ИО и ПП - Отдела информатизации образовательного и производственного процессов

**3. Основные требования**

Право единоличного физического доступа в серверные помещения, с обязательным использованием электронных карточек (идентификаторов) СКУД (фактически с обязательной регистрацией фактов доступа в СКУД), имеют только работники отдела ИО и ПП. Настоящий Порядок, утвержденный приказом Директора Учреждения в принятом по ведению делопроизводства порядке, является разрешительным документом на право

единоличного физического доступа для указанной группы работников к серверам Учреждения, на которых ведется обработка конфиденциальной информации, в том числе персональных данных и телекоммуникационному оборудованию. Работы, осуществляемые указанными работниками, определены их должностными обязанностями, настоящим Порядком, и дополнительного оформления для допуска этих работников не требуется.

В случае возникновения необходимости доступа в серверное помещение лицам, не являющимся работниками отдела ИО и ПП, доступ таких лиц возможен при соблюдении следующих условий:

- работы определены «Перечнем работ, требующих физического доступа к серверам», приведенным в настоящем Порядке (таблица);
- работы осуществляются в присутствии, под контролем, и с ответственностью лиц, которым разрешен единоличный доступ в серверной помещении.

Для лиц не являющимися работниками Учреждения дополнительно должно соблюдаться условие:

- имеется разрешительный документ на право проведения работ: например, согласованная начальником ИО и ПП заявка на проведение работ или разрешающая проведение работ резолюция директора Учреждения, или одного из его заместителей на письме, заявке, другом документе, подтверждающем необходимость проведения работ, другие подобные документы. Для работ проводимых контрагентами в соответствии с договорами, таким основанием является подписанный обеими сторонами договор (разрешающих резолюций не требуется).

Перечень работ, требующих физического доступа к серверам определен в таблице:

№ п/п	Наименование работ	Описание, обосновывающее необходимость физического доступа	Ответственные за контроль при выполнении работ	Ответственные за периодический контроль
1	Перезагрузка сервера	Осуществляется физический контакт, нажатие кнопки «Reset»	Технический специалист отдела ИО и ПП	Администратор безопасности
2	Работы по техническому обслуживанию серверов	Профилактические работы, ремонт, замена оборудования и его составляющих, установка/переустановка программного обеспечения, в том числе модификаций	Технический специалист отдела ИО и ПП	Администратор безопасности

3	Технические работы по подключению телекоммуникационных систем к государственным структурам	Настройка активного оборудования, обеспечение физических телекоммуникационных подключений	Технический специалист отдела ИО и ПП	Администратор безопасности
4	Хозяйственные работы обслуживающего персонала	Работы, определённые необходимостью обслуживания помещений: ремонт\установка элементов, в том числе, связанных с энергопитанием, пожаротушением, кондиционированием, и другие; уборка помещений	Технический специалист отдела ИО и ПП	Администратор безопасности
5	Контрольные мероприятия	Внутренний контроль, осуществление контроля проверяющими органами	Технический специалист отдела ИО и ПП и Администратор безопасности	-

Оценку соблюдения правильности условий допуска в оперативном порядке вправе осуществлять начальник отдела ИО и ПП.

После проведения работ ответственный за контроль работник должен убедиться в надлежащем закрытии дверей серверного помещения.

#### **4. Порядок доступа к телекоммуникационным шкафам и стойкам, расположенным вне серверной**

Право единоличного доступа к телекоммуникационным шкафам и стойкам, в том числе, расположенным вне серверной, имеют только работники отдела информатизации образовательного и производственного процессов (ИО и ПП). Доступ должен осуществляться в случае необходимости вызванной исполнением своих функциональных обязанностей для указанных лиц.

Доступ иных лиц, например работникам контрагента в соответствии с договорами на проведение работ, должен осуществляться при получении в рабочем порядке разрешения начальника отдела ИО и ПП, и только в присутствии и под контролем работника отдела ИО и ПП, и если это вызвано производственной необходимостью: ремонтными работами, изменениями топологии сети, и подобными. При этом указанный доступ

осуществляется, если имеется документ, обосновывающий такие работы: план, утвержденный директором Учреждения, или одним из его заместителей; договор на проведение работ, письмо вышестоящих организаций на проведение работ, служебная записка другого подразделения, и подобные.

После проведения работ работник отдела ИО и ПП проводивший работы (или в чьем присутствии, и под чьим контролем, проводились работы), должен закрыть шкаф\стойку на замок. Ключи от телекоммуникационных шкафов и стоек хранятся у начальника отдела ИО и ПП.

## 5. Контроль

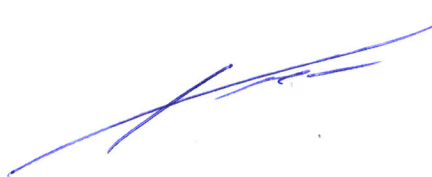
Наличие видеонаблюдения (дверь серверной находится в зоне просмотра) и СКУД позволяют предоставлять необходимую информацию для контроля за доступом в серверную и не вести журналы посещений на бумажных носителях.

Администратор безопасности имеет право, в рамках проводимых мероприятий внутреннего контроля, или при проведении служебных расследований, на доступ к результатам видеонаблюдения и протоколам СКУД.


## 6. Ответственность

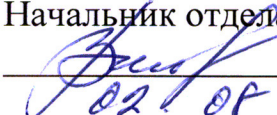
Лица, имеющие доступ в серверное помещение, несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих функциональных обязанностей: обеспечение требуемых условий сохранности, доступности, конфиденциальности обрабатываемой информации, в рамках своей компетенции.

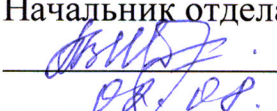
Специалист по защите информации  
Отдела ИО и ПП

  
С.А.Бабин

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по ПО  
  
Е.В.Бурдин  
2023

Начальник отдела ИО и ПП  
  
С.В.Ваганов  
2023

Начальник отдела ДОУ  
  
А.В.Шорина  
2023

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

**к «Порядку доступа работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» в серверные помещения, в которых ведется обработка конфиденциальной информации, в том числе персональных данных»**

Информация о внесенных изменениях					
№ изменения	№ листа	№ и дата приказа	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика