

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
«Камчатский краевой противотуберкулезный диспансер»  
(ГБУЗ ККПТД)

ПРИКАЗ № 1038

г. Петропавловск-Камчатский

«30» 12 2020 года

Об организации контролируемой зоны в  
Филиале № 1 "ГБУЗ ККПТД" - пгт.  
Палана

В целях исполнения Приказа ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. N 17  
«Об утверждении требований о защите информации, не составляющей  
государственную тайну, содержащейся в государственных информационных  
системах» (мер ЗТС.2 и ЗТС.3),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Определить контролируемую зону по периметрам помещений (кабинетов), в которых производится обработка персональных данных.
2. Утвердить прилагаемое положение «О контролируемой зоне».
3. Контроль, за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач  
ГБУЗ ККПТД



А. В. Громов



УТВЕРЖДЕНА  
приказом об организации контролируемой зоны  
в Филиале № 1 "ГБУЗ ККПТД" - пгт. Палана

от «30» 12 2020г. № 1038

## Положение о контролируемой зоне в Филиале № 1 "ГБУЗ ККПТД" - пгт. Палана

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Под контролируемой зоной (далее – КЗ) понимается территория, на которой исключено неконтролируемое пребывание лиц, не имеющих постоянного или разового допуска.

### 2. ПОРЯДОК ДОСТУПА В ПОМЕЩЕНИЯ

- 2.1. Допуск в помещения осуществляется в соответствии с утвержденным в Филиале № 1 "ГБУЗ ККПТД" - пгт. Палана» документом «Перечень помещений, в которых разрешена работа с ресурсами ИС Филиала № 1 "ГБУЗ ККПТД" - пгт. Палана, в которых размещены технические средства ИС, а также перечень лиц, допущенных в эти помещения».
- 2.2. Помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, оборудованы пожарной сигнализацией, а также прочными дверьми с механическими замками.
- 2.3. Сотрудникам, которым необходим временный доступ в помещения, к которым у них нет допуска, может быть предоставлен такой доступ, но только в присутствии сотрудников, работающих в этом помещении (имеющих доступ в это помещение).
- 2.4. При покидании помещения и при отсутствии в нем других лиц, допущенных в это помещение, сотрудник обязан проследить, чтобы в помещении не было посторонних лиц, и закрыть помещение на ключ.
- 2.5. Нахождение посторонних лиц (в том числе пациентов) в помещениях, в которых осуществляется обработка защищаемой информации, допускается только в присутствии сотрудников, работающих в данном помещении и при условии соблюдения правил ограничения доступа к обрабатываемой информации.

### 3. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ ПОМЕЩЕНИЙ

- 3.1. Закрытие помещений, в которых обрабатывается защищаемая информация, осуществляется по окончании рабочего дня последним сотрудником, покидающим помещение. Закрытие помещения осуществляется после проведения в нем уборки, обесточивания оборудования, запирания сейфов, закрытия окон.
- 3.2. При вскрытии помещения, допущенные в него сотрудники осуществляют осмотр на предмет выявления признаков несанкционированных действий в помещении в их отсутствие (повреждения дверей, повреждения пломб, изменение местоположения мебели, включенная техника и т. п.).

3.3. В случае обнаружения нарушений, сотрудник сообщает об этом Администратору, который в свою очередь созывает группу реагирования на инциденты информационной безопасности (далее – ГРИИБ). Далее ГРИИБ действует в соответствии с инструкцией по реагированию на инциденты информационной безопасности.

#### 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее положение может быть изменено и дополнено по следующим причинам:

- появление информации о новых угрозах безопасности информации, связанных с физическим доступом к техническим средствам информационных систем;
- при возникновении инцидентов информационной безопасности, связанных с физическим доступом, извлечения из них уроков и понимания необходимости пересмотра настоящего положения;
- при изменении законодательства в сфере защиты информации.

4.2. За нарушение настоящего положения, сотрудники могут нести дисциплинарную ответственность или иную ответственность (уголовную, административную) в соответствии с законодательством Российской Федерации.