

ИНСТРУКЦИЯ
по обеспечению безопасности эксплуатации, хранения
и использования съёмных электронных носителей
ключевой информации в информационной системе
МБОУ СОШ № 23

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федерального агентства Правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 13.06.2001 № 152 «Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну».

1.2. С Инструкцией знакомятся под подпись и выполняют её все лица, допущенные к обработке персональных данных Приказом о допуске к обработке персональных данных.

2. Определения

Съёмный носитель персональных данных — носитель информации, используемый для хранения и передачи персональных данных в электронной форме.

Пользователь — работник МБОУ СОШ № 23 (далее – Школа), допущенный к обработке персональных данных Приказом о допуске к обработке персональных данных.

3. Порядок работы со съёмными носителями

3.1. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, либо уполномоченный им работник, выдаёт съёмные носители Пользователям только в случаях производственной необходимости.

3.2. Все съёмные носители персональных данных учитываются и выдаются Пользователям под подпись.

3.3. Пользователям, получившим съёмные носители персональных данных под подпись, запрещается передавать их третьим лицам.

3.4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, либо уполномоченный им работник, изымает съёмные носители персональных данных при увольнении Пользователя.

3.5. По окончании рабочего дня все съёмные носители персональных данных хранятся в запираемых шкафах или сейфах (металлических шкафах) или в опечатанном пенале (тубусе, шкафу и т.д.).

3.6. Допускается хранение съёмных носителей персональных данных вне запираемых шкафов или сейфов (металлических шкафов) при условиях уничтожения персональных данных в соответствии с Инструкцией по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных, либо если на съёмном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном или обезличенном виде.

3.7. Право на перемещение съёмных носителей информации за пределы территории, на которой осуществляется обработка, имеют только те лица, которым это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей.

3.8. Использование неучтённых съёмных носителей для обработки персональных данных фиксируется как несанкционированное, а ответственный за обеспечение безопасности персональных данных инициирует служебную проверку. По факту выясненных обстоятельств составляется Акт проведения расследования инцидента.

3.9. Пользователи, в случаях утраты или кражи съёмных носителей персональных данных, сообщают об этом ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

3.10. Съёмные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие в установленный срок, подлежат уничтожению в соответствии с Инструкцией по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения персональных данных.

4. Порядок организации учёта съёмных носителей

4.1. На каждом съёмном носителе персональных данных размещается этикетка с уникальным учётным номером.

4.2. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, либо уполномоченный им работник, при выдаче, приёме, уничтожении съёмных носителей персональных данных вносит в Журнал учёта съёмных носителей персональных данных (Приложение 1):

- учётный номер, размещённый на этикетке на съёмном носителе персональных данных;
- тип съёмного носителя (USB-накопитель, внешний жёсткий диск, CD/DVD диск);
- серийный или инвентарный номер съёмного носителя;
- место хранения (номер запираемого шкафа или сейфа, номер помещения);
- дату и номер Акта уничтожения персональных данных в случае уничтожения съёмного носителя;
- подпись.

4.3. Пользователи при получении либо сдаче съёмных носителей персональных данных заносят в Журнал учёта съёмных носителей персональных данных свои фамилию, имя, отчество, ставят дату и подпись.

5. Ответственность

5.1. Все Пользователи, допущенные в установленном порядке к работе с персональными данными, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством за обеспечение сохранности и соблюдению правил работы с персональными данными.

5.2. Ответственность за доведение требований настоящей Инструкции до работников Оператора несёт ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.3. Ответственность за обеспечение мероприятий по реализации требований настоящей Инструкции, в том числе учёт, выдачу, уничтожение съёмных носителей персональных данных несёт ответственный за обеспечение безопасности персональных данных.

Приложение 1
к Инструкции по обеспечению безопасности
эксплуатации, хранения
и использования съемных электронных
носителей ключевой информации в
информационной системе МБОУ СОШ № 23

ЖУРНАЛ УЧЁТА
съёмных носителей персональных данных
в МБОУ СОШ № 23

