

**Государственное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 «Солнышко»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
ГКДОУ д/с № 25 «Солнышко»
от 26.01.2021 г. № 03-12/48-1

ПОРЯДОК
учета и использования съемных носителей информации,
содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета и использования машинных носителей информации, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»,
другими нормативными правовыми актами, и устанавливает порядок учета и использования машинных носителей информации для обработки персональных данных.

2. Основные термины, сокращения и определения

АРМ – автоматизированное рабочее место пользователя (персональный компьютер (ПК) с прикладным ПО) для выполнения определенной производственной задачи.

ИСПДн - информационных системах персональных данных

ИБ – информационная безопасность – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих конфиденциальность, целостность и доступность информации.

**3. Порядок учета, хранения и обращения со съемными носителями
конфиденциальной информации (персональных данных)**

3.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители с конфиденциальной информацией (персональными данными) подлежат учёту.

3.2. Учет, хранение, выдачу и уничтожение съемных носителей персональных данных осуществляют ответственные лица за эксплуатацию ИСПДн. При увольнении сотрудника, ответственного за учет, хранение и выдачу съемных носителей персональных данных, составляется акт приема–передачи этих документов

4. Организация учета съемных носителей персональных данных

4.2. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители персональных данных подлежат учёту. Учет всех видов и типов носителей производится в журнале учета съемных носителей, содержащих персональные данные (Приложение № 1).

Каждый носитель должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер. На несъемной части упаковки носителя ПДн указывается:

- учетный номер;
- отметка "Персональные данные";
- дата регистрации (день, месяц, год);
- ФИО, должность, подпись сотрудника выполнившего учет.

5. Организация выдачи съемных носителей персональных данных

5.1. Пользователи ИСПДн получают учетный съемный носитель у ответственного лица за организацию обработки персональных данных. При получении делаются соответствующие записи в журнале учета съемных носителей, содержащих персональные данные.

6. Организация хранения и использования съемных носителей персональных данных

6.1. Хранение носителей осуществляется в условиях, исключающих несанкционированное копирование, изменение или уничтожение информации ограниченного доступа, а также хищение носителей. Носители должны храниться в служебных помещениях, в металлическом шкафу (сейфе).

6.2. Запрещается хранить съемные носители персональных данных вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам, выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, а также использовать носители персональных данных в личных целях.

6.3. В случае утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений, ставится в известность ответственное лицо за организацию обработки персональных данных в Управлении. Соответствующие отметки вносятся в журнал учета съемных носителей, содержащих персональные данные.

6.4. Съемные носители конфиденциальной информации (персональных данных), пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению в соответствии с *«Порядком уничтожения, блокирования персональные данные»*.

По результатам уничтожения носителей составляется акт уничтожения съемных носителей персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

6.5. При использовании машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных) запрещается:

использовать носители конфиденциальной информации (персональных данных) в личных целях;

передавать носители конфиденциальной информации (персональных данных) другим лицам;

хранить съемные носители с конфиденциальной информацией (персональными данными) вместе с общедоступными данными, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;

выносить съёмные носители с конфиденциальной информацией (персональными данными) из служебных помещений для работы с ними на дому и т. д.

6.6. Любое взаимодействие (обработка, прием/передача информации), инициированное сотрудником между ИС и неучтенными (личными) носителями информации, рассматривается как несанкционированное (за исключением случаев согласованных с администраторами ИС заранее).

7. Ответственность

7.1. Ответственность за выполнение правил эксплуатации съемных носителей персональных данных при выполнении непосредственных работ с носителями несет пользователь ИСПДн.

7.2. Контроль выполнения пользователями установленных правил эксплуатации съемных носителей персональных данных, осуществляет ответственное лицо за организацию обработки персональных данных.

7.3. Лица, нарушившие требования настоящего порядка, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2
к Порядку учета съемных носителей информации,
содержащих персональными данными

**АКТ
уничтожения персональных данных**

Комиссия в составе:

Председатель - _____

Члены комиссии - _____

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями документов по защите информации _____ информация, записанная на них в процессе эксплуатации, не подлежащая дальнейшему использованию (хранению), подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На съемных носителях уничтожены персональные данные путем стирания ее на устройстве гарантированного уничтожения информации (механического уничтожения, сжигания и т.п.).

Перечисленные съемные носители уничтожены путем _____
(разрезания, демонтажа, сжигания, крошения и т.п.)

Председатель комиссии _____

Подпись

Члены комиссии _____