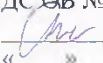


Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска

«Челядьёс сёвмёдан 22 №-а сад видзани» школаблз велёдан Усинск карса
муниципальной асиёрлуна учреждение

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«ДС ОВ № 22» г. Усинска
 В.П. Волков
« » 2014 г.

Инструкция по порядку учета и хранению съемных носителей
персональных данных в муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005 «Практические правила управления информационной безопасностью» и другими нормативными правовыми актами, и устанавливает порядок использования носителей информации, предоставляемых Управлением образования администрации МО для использования в ИС.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 22» г. Усинска, подрядчиков и третью сторону.

2. Основные термины, сокращения и определения

2.1. **Администратор ИС** – технический специалист, обеспечивает ввод в эксплуатацию, поддержку и последующий вывод из эксплуатации ПО и оборудования вычислительной техники.

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

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

2.4. **ИС** – информационная система – система, обеспечивающая хранение, обработку, преобразование и передачу информации с использованием компьютерной и другой техники.

2.5. **Носитель информации** – любой материальный объект, используемый для хранения и передачи электронной информации.

2.6. **Паспорт ПК** – документ, содержащий полный перечень оборудования и программного обеспечения АРМ.

2.7. **ПК** – персональный компьютер.

2.8. **ПО** – Программное обеспечение вычислительной техники.

2.9. **ПО вредоносное** – ПО или изменения в ПО, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности критичной информации.

2.10. **ПО коммерческое** – ПО сторонних производителей (правообладателей).

Предоставляется в пользование на возмездной (платной) основе.

2.11. **Пользователь** – работник Организации, использующий мобильные устройства и носители информации для выполнения своих служебных обязанностей.

3. Порядок использования носителей информации

3.1. Под использованием носителей информации в ИС МАДОУ «ДС ОВ № 22» г. Усинска понимается их подключение к инфраструктуре ИС с целью обработки, приема/передачи информации между ИС и носителями информации.

3.2. В ИС допускается использование только учетных носителей информации, которые являются собственностью МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

3.3. К предоставленным МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска носителям персональных данных предъявляются те же требования ИБ, что и для стационарных АРМ (целесообразность дополнительных мер обеспечения ИБ определяется администраторами ИС).

3.4. Носители персональных данных предоставляются сотрудникам МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска по инициативе заведующей в случаях:

- необходимости выполнения вновь принятым работником своих должностных обязанностей;
- возникновения у сотрудника МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска производственной необходимости.

4. Порядок учета, хранения и обращения со съемными носителями персональных данных, твердыми копиями и их утилизации.

4.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные носители с персональными данными в МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска подлежат учёту.

4.2. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

4.3. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляют сотрудники структурных подразделений, на которых возложены функции хранения носителей персональных данных. Факт выдачи съемного носителя фиксируется в журнале учета съемных носителей персональных данных.

4.4. Сотрудники МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска получают учетный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в журнале учета. По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

5. При использовании сотрудниками носителей персональных данных необходимо:

5.1. Соблюдать требования настоящего Положения.

5.2. Использовать носители информации исключительно для выполнения своих служебных обязанностей.

5.3. Ставить в известность администраторов ИС о любых фактах нарушения требований настоящего Положения.

5.4. Бережно относиться к носителям персональных данных.

5.5. Обеспечивать физическую безопасность носителей информации всеми разумными способами.

5.6. Извещать администраторов ИС о фактах утраты (кражи) носителей персональных данных.

6. При использовании носителей персональных данных запрещено:

6.1. Использовать носители персональных данных в личных целях.

6.2. Передавать носители персональных данных другим лицам (за исключением администраторов ИС).

6.3. Хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;

6.4. Выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому и т. д.

7.1. Любое взаимодействие (обработка, прием/передача информации) инициированное сотрудником МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска между ИС и неучтенными (личными) носителями информации, рассматривается как **несанкционированное** (за исключением случаев оговоренных с администраторами ИС заранее). Администратор ИС оставляет за собой право блокировать или ограничивать использование носителей информации.

7.2. Информация об использовании сотрудником МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска носителей информации в ИС протоколируется и, при необходимости, может быть предоставлена заведующей детского сада.

7.3. В случае выявления фактов несанкционированного и/или нецелевого использования носителей персональных данных инициализируется служебная проверка, проводимая комиссией, состав которой определяется заведующей МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска.

7.4. По факту выясненных обстоятельств составляется акт расследования инцидента и передается заведующей МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска для принятия мер согласно локальным нормативным актам Организации и действующему законодательству.

7.5. Информация, хранящаяся на носителях персональных данных, подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

7.6. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов для служебного пользования.

7.7. Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

7.8. В случае утраты или уничтожения съемных носителей персональных данных либо разглашении содержащихся в них сведений немедленно ставится в известность заведующая МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска. На утраченные носители составляется

акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета съемных носителей персональных данных.

7.9. Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется «уполномоченной комиссией». По результатам уничтожения носителей составляется акт по прилагаемой форме

7.10. В случае увольнения или перевода работника в другое структурное подразделение, предоставленные носители персональных данных изымаются.

8. Ответственность

8.1. Работники, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами МАДОУ «ДС ОВ № 22» г.Усинска.