



УТВЕРЖДАЮ:

директор МАОУ СШ № 145

Е.И.-Макаренко

Приказ № 270 от 28.11.18 г.

ИНСТРУКЦИЯ **о порядке учета и хранения в МАОУ СШ №145** **съемных носителей конфиденциальной информации** **(персональных данных)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция «О порядке учета и хранения в МАОУ СШ №145 съемных носителей конфиденциальной информации (персональных данных)» (далее – Инструкция) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и другими нормативными правовыми актами, и устанавливает порядок использования съемных носителей информации, используемых в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) МАОУ СШ №145(далее – Школа).

2. Настоящая Инструкция определяет порядок учета и хранения съемных носителей конфиденциальной информации, содержащей персональные данные, и обязательна для исполнения всеми работниками Школы, допущенными к обработке персональных данных.

3. Настоящая Инструкция утверждается директором школы.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ПДн – персональные данные

ПК – персональный компьютер.

ПО – программное обеспечение вычислительной техники.

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

АРМ – автоматизированное рабочее место пользователя (ПК с прикладным ПО).

ИСПДн – информационная система, в которой осуществляется автоматизированная обработка персональных данных.

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

НИ - носитель информации, любой материальный объект, используемый для хранения и передачи электронной информации.

НКИ - носитель конфиденциальной информации, любой материальный объект, используемый для хранения и передачи в электронной форме информации, содержащей конфиденциальные сведения или ПДн.

Пользователь – работник Школы, допущенный к обработке ПДн, и использующий мобильные устройства и носители информации для выполнения своих служебных обязанностей.

Использование НИ - подключение носителей информации к инфраструктуре ИСПДн с целью обработки, приема или передачи информации между ИСПДн и носителями информации.

3. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

1. В ИСПДн Школы допускается использование только учтенных носителей информации, которые являются собственностью Школы.

2. НКИ предоставляются работникам Школы в случаях необходимости выполнения работником своих должностных обязанностей.

3. Все находящиеся на хранении и в обращении НКИ подлежат учёту.

4. При использовании НКИ запрещается:

4.1. Использовать НКИ в личных целях.

4.2. Передавать НКИ другим лицам, за исключением директора Школы.

4.3. Хранить НКИ вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

4.4. Выносить НКИ из служебных помещений для работы с ними в иных местах, за исключением случаев выполнения своих служебных обязанностей.

5. Информация, хранящаяся на НКИ, подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

6. При отправке или передаче конфиденциальной информации адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные.

7. Вынос НКИ для непосредственной передачи адресату осуществляется только с разрешения директора Школы.

8. В случае утраты или уничтожения НКИ либо разглашении содержащихся в них сведений немедленно ставится в известность директор Школы. На утраченные носители составляется Акт. Соответствующие отметки вносятся в Журналы учета НКИ.

9. НКИ, 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 (см. Приложение №1).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Работники, нарушившие требования настоящей Инструкции, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

« ____ » _____ 20__ года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СШ №145

_____ **Макаренко Е.И.**

«__» _____ 20__ года

А К Т

уничтожения съемных носителей персональных данных

Комиссия, наделенная полномочиями приказом директора МАОУ СШ №145 _____

№__ от «__» _____ 20__ года, в составе:

Председателя _____
(должность, ФИО)

Членов:

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

провела отбор съемных носителей, на которых в электронном виде содержится конфиденциальная информация и персональные данные, не подлежащие дальнейшему хранению:

№	Дата	Учетный номер съемного носителя	Примечание
			-
			-

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На съемных носителях уничтожена конфиденциальная информация и персональные данные путем форматирования.

Перечисленные съемные носители уничтожены путем

(разрезания, демонтажа и т.п.)

Председатель комиссии _____
(ФИО)

Члены комиссии:

(ФИО)

(ФИО)

(ФИО)

«__» _____ 20__ года

