ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 31D0F6576B0594593AF6CF0A40FA90FA
Владелец: Руппенталь Ольга Владеиновна
Действителен: с 03.10.2022 до 27.12.2023

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
ДС «Золушка» г.Волгодонска
_____/О.В. Руппенталь/
Приказ от 30.01.2023г. № 49

Порядок учета и использования машинных носителей информации, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Золушка» г.Волгодонска

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2015 «Практические правила управления информационной безопасностью» и другими нормативными правовыми актами, и устанавливает порядок использования носителей информации, предоставляемых органом исполнительной власти (далее наименование ОИВ) для использования в ИС.

2. Основные термины, сокращения и определения

Администратор информационной системы - технический специалист, обеспечивает ввод в эксплуатацию, поддержку и последующий вывод из эксплуатации программного обеспечения (ПО) и оборудования вычислительной техники.

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

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

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

Машинный носитель информации - материальный носитель, используемый для хранения и передачи электронной информации: оптические диски (CD, DVD) однократной и многократной записи; электронные накопители информации (флэш-память, жесткие диски, в том числе и съёмные).

ПК - персональный компьютер.

ПО - программное обеспечение вычислительной техники.

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

Пользователь - работник, использующий ПК и носители информации для выполнения своих служебных обязанностей.

3. Порядок использования машинных носителей информации

3.1. Под использованием машинных носителей информации в ИС понимается их подключение к инфраструктуре ИС с целью обработки, приема/передачи информации между ИС и носителями информации.

3.2. В ИС допускается использование только учтенных машинных носителей информации, которые являются собственностью МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

3.3. К машинным носителям конфиденциальной информации предъявляются те же требования ИБ, что и для стационарных АРМ (целесообразность дополнительных мер обеспечения ИБ определяется администраторами ИС).

3.4. Машинные носители конфиденциальной информации предоставляются по инициативе заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска в случаях:

- необходимости выполнения вновь принятым Пользователем своих должностных

обязанностей;

- возникновения у Пользователя производственной необходимости.

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

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

4.2. Каждый съемный машинный носитель с записанной на нем конфиденциальной информацией (персональными данными) должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

4.3. Учет и выдачу съемных машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных) осуществляют уполномоченные сотрудники МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска, на которых возложены функции хранения машинных носителей персональных данных. Факт выдачи съемного машинного носителя исполнителю фиксируется в журнале учета съемных машинных носителей конфиденциальной информации (Приложение 1).

4.4. Пользователи получают учтенный 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.

4.5. При использовании Пользователями машинных носителей с конфиденциальной информацией (персональными данными) необходимо:

- соблюдать требования настоящего Порядка;
- использовать машинные носители информации исключительно для выполнения своих служебных обязанностей;
- ставить в известность заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска о любых фактах нарушения требований настоящего Порядка;
- бережно относится к машинным носителям конфиденциальной информации (персональных данных);
- обеспечивать физическую безопасность машинных носителей информации всеми разумными способами;
- извещать администраторов ИС о фактах утраты (кражи) машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных).

4.6. 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 (за исключением администраторов ИС);
- 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.

4.7. Любое взаимодействие (обработка, прием/передача информации), инициированное сотрудником между ИС и неучтенными (личными) носителями информации, рассматривается как несанкционированное (за исключением случаев согласованных с заведующим МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска заранее). Заведующий МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска оставляет за собой право блокировать или ограничивать использование машинных носителей информации.

4.8. В случае выявления фактов несанкционированного и/или нецелевого использования машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных) инициализируется служебная проверка, проводимая комиссией, состав и полномочия которой определяется приказом заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска. По факту выясненных обстоятельств составляется акт расследования инцидента и передается заведующему МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска для принятия мер согласно локальным

нормативным актам МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска и действующему законодательству.

4.9. Информация, хранящаяся на машинных носителях конфиденциальной информации (персональных данных), подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

4.10. При отправке или передаче конфиденциальной информации (персональных данных) адресатам на съемные машинные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка конфиденциальной информации (персональных данных) адресатам на съемных машинных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов для служебного пользования.

4.11. Вынос съемных машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных) для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения заведующего МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.

4.12. В случае утраты или уничтожения съемных машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных) либо разглашении содержащихся в них сведений немедленно ставится в известность заведующий МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета съемных носителей конфиденциальной информации (персональных данных).

4.13. Съемные носители конфиденциальной информации (персональных данных), пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению в соответствии с «Порядком уничтожения персональных данных, хранящихся в электронном виде и на бумажных носителях в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Золушка» г.Волгодонска».

4.14. В случае увольнения работника, предоставленные ему машинные носители конфиденциальной информации (персональных данных) изымаются уполномоченным сотрудником, на которого возложены функции хранения машинных носителей персональных данных.

5. Ответственность

Пользователи и администраторы информационной системы, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами МБДОУ ДС «Золушка» г.Волгодонска.

Приложение 1
к порядку учета и использования машинных носителей информации,
содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию в
муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад «Золушка» г.Волгодонска

Журнал
регистрации носителей информации, содержащих персональные данные
и иную конфиденциальную информацию

Начат _____
Окончен_____
Хранить _____ лет

Учетный номер	Дата постановки на учет	Вид машинного носителя, место его хранения (размещения)	Ответственный за использование и хранение			Дата и номер акта уничтожения персональных данных и иной конфиденциальной информации	Дата и номер акта уничтожения машинного носителя, содержащего персональные данные и иную конфиденциальную информацию
			Ф.И.О.	подпись	Дата получения		