

бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Няганский технологический колледж»
(БУ «Няганский технологический колледж»)

П Р И К А З

« 12 » 09 2017 г.

№ 283

Нягань

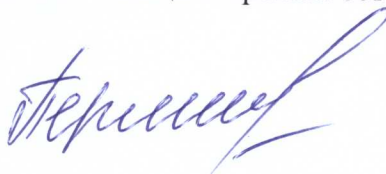
**Об утверждении инструкции по работе
со съёмными носителями персональных данных**

Во исполнение требований Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», а также прочих нормативных документов по защите информации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по работе со съёмными носителями персональных данных в БУ «Няганский технологический колледж» (далее – Порядок).
2. Требования прилагаемой Инструкции довести до работников, непосредственно осуществляющих защиту персональных данных в БУ «Няганский технологический колледж».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О. В. Перминова

ИНСТРУКЦИЯ

по работе со съемными носителями персональных данных в БУ «Няганский технологический колледж»

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция по работе со съемными носителями персональных данных (далее – Порядок) в БУ «Няганский технологический колледж», разработана в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и нормативно-методическими документами исполнительных органов государственной власти по вопросам безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

1.2 Настоящая Инструкция определяет:

- правила обращения со съемными машинными носителями персональных данных;
- порядок организации учета съемных машинных носителей персональных данных;
- порядок уничтожения съемных машинных носителей персональных данных.

1.3 Инструкция обязательна для исполнения всеми работниками, непосредственно участвующими в обработке персональных данных.

2. Правила обращения со съемными машинными носителями персональных данных

2.1 При обращении со съемными машинными носителями персональных данных, выполняются следующие основные правила:

- съемные машинные носители персональных данных учитываются и выдаются пользователям под роспись;
- съемные машинные носители персональных данных, срок эксплуатации которых истек, уничтожаются в установленном порядке;
- для выноса съемных машинных носителей персональных данных за пределы контролируемой зоны, запрашивается специальное разрешение, а факт выноса фиксируется;
- право на перемещение съемных машинных носителей информации за пределы контролируемой зоны, имеют только те лица, которым оно необходимо для выполнения своих должностных обязанностей (функции);
- все съемные машинные носители персональных данных хранятся в сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренними замками с двумя или более дубликатами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин или кодовыми замками;
- допускается хранение съемных машинных носителей персональных данных вне сейфов (металлических шкафов) при условиях уничтожения (стирания) персональных данных и остаточной информации (информации, которую можно восстановить после удаления с помощью штатных средств и методов) с использованием средств стирания данных и остаточной информации, либо если на съемном машинном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном с использованием средств криптографической защиты информации виде.

2.2 Ответственным за хранение, учет и выдачу съемных машинных носителей персональных данных, является ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах.

3. Порядок организации учета съемных машинных носителей персональных данных

3.1 Все находящиеся на хранении и в обращении съемные машинные носители персональных данных учитываются ответственным за обеспечение безопасности персональных

данных в информационных системах в «Журнале учета съемных машинных носителей персональных данных в БУ «Няганский технологический колледж» (Приложение 1).

3.2 Пользователи для выполнения работ получают съемные машинные носители персональных данных у ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах. При получении делаются соответствующие записи в «Журнале учета съемных машинных носителей персональных данных».

4. Порядок уничтожения съемных машинных носителей персональных данных

4.1 Съемные машинные носители персональных данных, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению.

4.2 Уничтожение съемных машинных носителей персональных данных осуществляется комиссией по уничтожению, назначенной приказом директора.

4.3 Уничтожение магнитных, оптических, магнитооптических и электронных съемных машинных носителей персональных данных производится путем их физического разрушения.

4.4 По результатам уничтожения комиссией составляется «Акт уничтожения съемных машинных носителей персональных данных» (Приложение 2).

Приложение 2

к Порядку обращения со съемными машинными носителями персональных данных в БУ «Няганский технологический колледж»

АКТ

«___» _____ 2017 г.

№ _____

Нягань

Об уничтожении съемных машинных носителей персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель:

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

составили настоящий акт о том, что в результате проведенной оценки подлежат уничтожению следующие съемные машинные носители персональных данных:

№ п/п	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Учетный номер съемного носителя или наименование технического средства, на котором уничтожаются файлы	Примечание
1	2	3	4

Всего съемных носителей _____ (цифрами и прописью)

Перечисленные съемные носители уничтожены путем _____

_____ (механического уничтожения, сжигания, разрезания, деформирования и т.п.)

Председатель:

Члены комиссии:

