УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГБУ КЦСОН Дубровского района
от 23.11.2018 г. № 85

**Инструкция
по организации обращения с носителями
персональных данных
в Государственном бюджетном учреждении Брянской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения
Дубровского района»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по организации обращения с машинными носителями персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района» (далее – Инструкция) разработана в соответствии со ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» и регламентирует порядок обращения с машинными носителями персональных данных в информационной системе Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района» (далее – ИС).

1.2. Действие настоящего документа распространяется на всех работников Государственного бюджетного учреждения Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района» (далее – Учреждение), выполняющих обработку персональных данных (далее – ПДн) в ИС.

1.3. Контроль за исполнением настоящей Инструкции возлагается на Ответственного за обеспечение безопасности ПДн в Учреждении, администратора информационной безопасности в Учреждении (далее – Администратор ИБ ИС).

1.4. Пересмотр настоящего документа осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

2. Порядок учета машинных носителей персональных данных

2.1. Учету подлежат:

- съемные машинные носители ПДн (флэш-накопители, внешние накопители на жестких дисках и иные устройства);
- портативные вычислительные устройства, имеющие встроенные носители ПДн (ноутбуки, нетбуки, планшеты, сотовые телефоны, цифровые камеры, звукозаписывающие устройства и иные аналогичные по функциональности устройства);
- машинные носители ПДн, встроенные в корпус средств вычислительной техники (накопители на жестких дисках).

2.2. Учет машинных носителей ПДн включает присвоение регистрационных (учетных) номеров носителям. В качестве регистрационных номеров могут использоваться идентификационные (серийные) номера машинных носителей, присвоенных производителями этих машинных носителей информации, номера инвентарного учета, в том числе инвентарные номера технических средств, имеющих встроенные носители информации, и иные номера.

2.3. Учет съемных машинных носителей ПДн ведется в Журнале учета съемных машинных носителей ПДн (Приложение № 1). Учет встроенных в портативные или стационарные технические средства машинных носителей информации ведется в журналах материально-технического учета в составе соответствующих технических средств. При использовании в составе одного технического средства ИС нескольких встроенных машинных носителей ПДн, конструктивно объединенных в единый ресурс для хранения информации, допускается присвоение регистрационного номера техническому средству в целом.

2.4. Регистрационные или иные номера подлежат занесению в Журнал учета машинных носителей ПДн или журналы материально-технического учета с указанием пользователя или группы пользователей, которым разрешен доступ к машинным носителям информации.

3. Доступ к машинным носителям персональных данных

3.1. Физический доступ к машинным носителям ПДн предоставляется только тем лицам, которым он необходим для выполнения своих должностных обязанностей. Должностное лицо, имеющее физический доступ к машинному носителю ПДн, указывается в журнале учета машинных носителей ПДн.

3.2. Уборка и технические работы в помещениях, в которых находятся машинные носители ПДн, производятся в присутствии одного из должностных лиц, допущенных в указанное помещение установленным порядком.

4. Правила хранения машинных носителей ПДн

4.1. При хранении машинных носителей ПДн должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность информации и исключающие несанкционированный к ним доступ, исключающие хищение, подмену и уничтожение. В том числе для хранения машинных носителей ПДн используются специально оборудованные хранилища (сейфы, шкафы, и т.п.).

4.2. Хранение машинных носителей ПДн должно осуществляться в условиях, соответствующих техническим условиям их заводов-изготовителей.

4.3. Недопустимо воздействие на машинные носители ПДн теплового, светового (ультрафиолетового) и ионизирующего излучений. Также недопустимо размещение мест хранения машинных носителей ПДн вблизи источников электромагнитных колебаний (телефоны, электродвигатели, кабели и т.п.).

4.4. Машинные носители с резервными копиями информации не выдаются для работы обычным пользователям и служат только для восстановления информации в случае аварии или поломки основного машинного носителя информации. Машинные носители с резервными копиями информации рекомендуется хранить в отдельном хранилище.

4.5. В случае если Учреждение на основании договора поручает хранение машинных носителей ПДн другому лицу, существенным условием договора является обязанность обеспечения указанным лицом безопасности носителей и конфиденциальности, хранимой на них информации.

5. Порядок уничтожения машинных носителей ПДн

5.1. При передаче машинных носителей ПДн между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации обеспечивается уничтожение (стирание) ПДн на машинных носителях, а также контроль уничтожения (стирания) ПДн. При этом уничтожение (стирание) ПДн на машинных носителях должно исключать возможность восстановления защищаемой информации.

5.2. В целях гарантированного уничтожения (стирания) информации могут применяться следующие меры:

- перезапись уничтожаемых (стираемых) файлов случайной битовой последовательностью;
- удаление записи о файлах;
- обнуление журнала файловой системы;
- полная перезапись всего адресного пространства машинного носителя информации случайной битовой последовательностью с последующим форматированием.

5.3. Машинные носители ПДн подлежат уничтожению в следующих случаях:

- при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, для носителей, уничтожение информации на которых невозможно без уничтожения самого носителя;
- выхода из строя, повреждение носителя, в результате которого невозможно осуществлять корректную обработку информации с использованием данного носителя;
- возникновения иных обстоятельств, в результате которых необходимо уничтожить носитель.

5.4. Уничтожение машинных носителей ПДн должно обеспечивать полное физическое и невозможное восстановление информации, содержащихся на таких носителях.

6. Права и обязанности работников при обращении с машинными носителями ПДн

6.1. Запрещается выносить машинные носители ПДн из служебных помещений (за пределы контролируемой зоны) для работы с ними на дому, в гостиницах, общественном транспорте и т.д.

6.2. Запрещается принимать и передавать машинные носители ПДн без соответствующего разрешения и оформления в установленном порядке.

6.3. Работник, осуществляющий работу с машинными носителями ПДн, обязан работать только с вверенными ему машинными носителями. Самовольная передача машинных носителей ПДн другим работникам запрещается.

6.4. Запрещается хранить машинные носители ПДн на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра.

6.5. Администратор ИБ ИС и Администратор ИС должны пресекать действия сотрудников и других лиц, которые могут привести к хищению или разрушению носителей ПДн.

6.6. О фактах утраты машинных носителей ПДн немедленно должен быть поставлен в известность Администратор ИБ ИС.

Приложение 1 к Инструкции по организации обращения с машинными носителями персональных данных в Государственном бюджетном учреждении Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района»

Журнал учета съемных машинных носителей пер- сональных данных

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
НАСЕЛЕНИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА»
(НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ С УКАЗАНИЕМ ПРАВОВОЙ ФОРМЫ)

242750, Брянская область, Дубровский район, пгт. Дубровка, 1-ый
микрорайон, д. 1

тел. 8(48332)9-11-99

(МЕСТО РАСПОЛОЖЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ)

Начат _____

Окончен _____