



**САМАРСКИЙ
ПОЛИТЕХ**

Опорный университет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДЕНА
Приказом и.о. ректора

№ 11/204 от 30.11.2022

и.о. ректора университета



М.В. Ненашев

» 11 2022 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по порядку учёта, хранения машинных носителей
персональных данных в ФГБОУ ВО «СамГТУ»

И-02 19/4, 30.11.2022

номер, дата введения

Самара, 2022

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Самарский государственный технический университет"

Лист согласования

Наименование Инструкция № 00063 от 07.11.2022 г.
Описание Инструкция по порядку учёта, хранения машинных носителей персональных данных в ФГБОУ ВО «СамГТУ»
Инициатор Баранов А. С., Отдел информационной безопасности
Дата начала процесса 07.11.2022 09:58 **Дата завершения** 21.11.2022 15:13

Должность	Результат	Дата	Пользователь
Начальник службы	Согласовано	19.11.2022	Демина М. А.
Первый проректор – проректор по научной работе	Согласовано	21.11.2022	Кузнец Е. А. от имени Ненашев М. В.
Начальник управления	Согласовано	17.11.2022	Иванова А. Н.
Руководитель службы	Согласовано	14.11.2022	Сидоров В. М.
Заведующий кафедрой	Согласовано	07.11.2022	Скопинцева И. В. от имени Трофимов В. Н.
Начальник управления	Согласовано	09.11.2022	Лисин С. Л.
Проректор по инновационной деятельности	Согласовано	07.11.2022	Савельев К. В.
Начальник управления	Согласовано	07.11.2022	Саушкин И. Н.

Настоящая инструкция является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ» и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по порядку учета, хранения машинных носителей персональных данных в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный технический университет» (далее - СамГТУ) устанавливает порядок учета, хранения и уничтожения съемных носителей.

1.2. Настоящая инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 года № 152 «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящая инструкция является локальным нормативным актом СамГТУ, обязательным для выполнения всеми работниками СамГТУ, участвующими в обработке персональных данных.

2. Понятия и определения

Структурные подразделения - академия, институты, факультеты, учебные центры, управления; отделы, службы, центры и подразделения СамГТУ, являющиеся самостоятельными или не входящими в другие структурные подразделения.

3. Виды машинных носителей персональных данных

3.1. Для обработки (хранения) персональных данных в СамГТУ используются следующие типы машинных носителей:

– съемные носители информации (внешние жесткие магнитные диски, магнитные ленты, USB флеш-накопители, оптические носители (CD, DVD, Blu-ray) и др.);

– несъемные носители информации (жесткие магнитные диски объектов информатизации).

3.2. В СамГТУ допускается использование только учтенных машинных носителей информации, которые являются собственностью университета и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

4. Несъемные носители персональных данных

4.1. Машинные носители персональных данных, которые располагаются в объекте информатизации (системном блоке, ноутбуке, сервере и т.п.), считаются несъемными машинными носителями.

4.2. Корпус объекта информатизации, в котором устанавливаются несъемные машинные носители персональных данных, опечатывается с использованием средств, позволяющих установить несанкционированный доступ к ним (например, с использованием пломбы-наклейки).

4.3. Вскрытие опечатанного корпуса объекта информатизации в отсутствие работников отдела информационной безопасности и (или) администратора безопасности (ответственного за обеспечение информационной безопасности) информационной системы персональных данных СамГТУ запрещается.

5. Съемные носители персональных данных

5.1. Съемные носители персональных данных используются работниками СамГТУ для выполнения должностных обязанностей, в том числе для выполнения резервного копирования.

5.2. Съемные носители информации выдаются работникам СамГТУ в случае возникновения производственной необходимости

6. Учет носителей персональных данных

6.1. Учету в СамГТУ подлежат все машинные носители персональных данных. Машинные носители должны быть учтены до начала на них хранения (обработки) персональных данных.

6.2. Не допускается использование неучтенных машинных носителей персональных данных.

6.3. Съемные носители персональных данных маркируются («наименование ИСПДн, № _____»).

6.4. Общий учет обеспечивает администратор безопасности информационной системы персональных данных (приложение 1).

7. Передача съемных носителей персональных данных

7.1. Съемные носители персональных данных после регистрации ответственным за обеспечение защиты персональных данных передаются руководителям структурных подразделений под подпись.

7.2. Руководитель структурного подразделения обеспечивает учет выдачи съемных машинных носителей персональных данных в возглавляемых структурных подразделениях (приложение 2).

7.3. В случае увольнения или перевода работника в другое структурное подразделение предоставленные ему съемные носители изымаются, данные удаляются либо передаются другому работнику соответствующего структурного подразделения.

8. Хранение машинных носителей персональных данных

8.1. Съемные носители персональных данных хранятся в опечатываемых запираемых шкафах (сейфах) или в сейфе с ключевым и кодовым замком в соответствии с требованиями к хранению машинных носителей персональных данных перечислены в Положении об обработке и защите персональных данных в СамГТУ.

8.2. Защита несъемных носителей персональных данных достигается путем опечатывания объектов информатизации, предотвращения несанкционированного доступа в помещения, где они располагаются, в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных в СамГТУ.

9. Ответственность

9.1. Информация, хранящаяся на съемных носителях, подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного программного обеспечения (ПО) перед каждым использованием.

9.2. В случае утраты или несанкционированного уничтожения съемных носителей, либо разглашения содержащихся в них сведений немедленно ставится в известность руководитель структурного подразделения, который

извещает ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных. По факту утраты или уничтожения, проводится служебное расследование.

9.3. В случае передачи в ремонт съемного носителя все данные на нем должны быть гарантированно удалены в порядке, предусмотренном Положением об обработке и защите персональных данных в СамГТУ. Если удалить информацию невозможно, решение о ремонте принимается комиссией по защите персональных данных в СамГТУ, при этом с организацией, осуществляющей ремонт, должно быть подписано Соглашение о конфиденциальности.

9.4. Передача в ремонт средств вычислительной техники должна проходить без носителей, которые могут содержать персональные данные.

9.5. При использовании работниками съемных носителей необходимо:

- соблюдать требования настоящей Инструкции;
- использовать съемные носители исключительно для выполнения своих должностных обязанностей;
- ставить в известность администратора безопасности информационной системы персональных данных СамГТУ о любых фактах нарушения требований настоящей Инструкции;
- бережно относиться к съемным носителям;
- незамедлительно извещать администратора безопасности информационной системы персональных данных СамГТУ о фактах утраты (кражи) съемного носителя.

9.6. При использовании съемных носителей запрещено:

- использовать съемные носители в личных целях;
- хранить съемные носители на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

9.7. Персональную ответственность за сохранность полученных съемных носителей и предотвращение несанкционированного доступа к записанным на них данным несет работник, за которым закреплен носитель.

9.8. Все работники СамГТУ, обрабатывающие персональные данные, знакомятся под подпись с настоящей инструкцией при информировании о факте обработки персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, особенностях и правилах такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами СамГТУ.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Инструкция вступает в юридическую силу с момента ее утверждения приказом ректора СамГТУ.

10.2. Дополнения и изменения в настоящую Инструкцию принимаются и утверждаются приказом ректора СамГТУ.

10.3. Инструкция по вступлении в юридическую силу действует до принятия новой редакции.

Приложение 2
к инструкции по порядку учёта, хранения машинных носителей персональных данных в ФГБОУ ВО «СамГТУ»

Форма

Журнала учета выдачи съемных машинных носителей, содержащих персональные данные

наименование структурного подразделения

№ п/п	Регистрационный номер машинного носителя (указан на машинном носителе)	ФИО	Должность	Подпись в выдаче	Дата выдачи	Подпись в возвращении	Дата возвращения	Сведения об уничтожении носителя (№ акта, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9