

УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №1 г.
Выборга» от 19.05.2025г.
№91

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАЩИТЕ МАШИННЫХ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИМИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 Г. ВЫБОРГА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция о защите машинных носителей, содержащими персональные данные МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» (далее по тексту Инструкция) разработана в целях реализации мер по защите машинных носителей информации (средств обработки (хранения) информации), которые должны исключать возможность несанкционированного доступа к машинным носителям и хранящимся на них информации в информационных системах (далее по тексту ИС) МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга»

1.2. Настоящая Инструкция определяет порядок работы с машинными носителями информации в ИС, которые входят в состав автоматизированных рабочих мест в составе ИС, а также съемных машинных носителей информации, которые применяются в ИС.

2. ПОРЯДОК РАБОТЫ С МАШИННЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ИНФОРМАЦИИ ИС

2.1. Машинные носители информации ИС учитываются администратором.

2.2. Право на перемещение машинных носителей информации ИС за пределы территории, на которой осуществляется обработка не допускается без предварительного форматирования или переноса информации на резервные машинные носители.

2.3. Использование неучтенных машинных носителей информации ИС фиксируется как несанкционированное, а администратор инициирует служебную проверку. По факту выясненных обстоятельств составляется Акт проведения расследования инцидента в свободной форме.

2.4. Пользователи, в случаях утраты или кражи машинных носителей информации ИС, сообщают об этом администратору.

2.5. Машинные носители информации ИС, пришедшие в негодность, или отслужившие в установленный срок, подлежат уничтожению. По результатам уничтожения составляется Акт уничтожения машинных носителей информации (Приложение 1).

2.6. При передаче машинных носителей информации между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации информации на таких носителях подлежат уничтожению (стиранию) штатными средствами операционной системы и (или) форматирование машинного носителя информации штатными средствами операционной системы.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ МАШИННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ ИС

3.1. Администратор вносит в Журнал учета машинных носителей персональных данных (Приложение 2) сведения о машинных носителях информации:

- дата регистрации (в графе проставляется дата постановки носителя на учет);
- вид носителя (вид учтенного носителя (USB-носитель, оптический диск и т.д.);
- серийный/инвентарный номер:

USB - носителя (порядковый номер, зафиксированный на носителе);

жесткого диска (заводской/инвентарный номер системного блока);
оптический носитель (зафиксированный на носителе, согласно внутреннему конфиденциальному делопроизводству);

- подпись (подпись должностного лица, передавшего/получившего носитель);
- дата и номер акта уничтожения (указывается дата и номер акта уничтожения).

3.2. В случае применения в ИС съемных машинных носителей информации обеспечивается их хранение в запираемых шкафах или сейфах (металлических шкафах) ДОУ.

4. ЗАЩИТА ПРИМЕНЯЕМЫХ В ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ МОБИЛЬНЫХ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ

4.1 В ИС запрещен беспроводной доступ к объектам доступа с использованием имеющих проводной сетевой интерфейс портативных вычислительных устройств, входящих в состав ИС.

4.2 Защита мобильных технических средств включает реализацию следующих мер:

- реализацию в зависимости от мобильного технического средства (типа мобильного технического средства) мер по идентификации и аутентификации, управлению доступом, ограничению программной среды, защите машинных носителей информации, регистрации событий безопасности, антивирусной защите, контролю (анализу) защищенности, обеспечению целостности;

- уничтожение съемных машинных носителей информации, которые не подлежат очистке;

- выборочные проверки съемных машинных носителей информации (на предмет их наличия) и хранящейся на них информации (например, на предмет отсутствия информации, не соответствующей маркировке носителя информации);

- запрет возможности автоматического запуска (без команды пользователя) в ИС программного обеспечения на съемных машинных носителях информации;

- контроль использования в ИС съемных машинных носителей информации.

4.3 Контроль использования мобильных технических средств в ИС включает:

- использование в составе ИС для доступа к объектам доступа мобильных технических средств (служебных мобильных технических средств), в которых реализованы меры защиты информации в соответствии с требованиями по защите информации;

- ограничение на использование мобильных технических средств в соответствии с задачами (функциями) ИС, для решения которых использование таких средств необходимо, и предоставление доступа с использованием мобильных технических средств;

- мониторинг и контроль применения мобильных технических средств на предмет выявления несанкционированного использования мобильных технических средств для доступа к объектам доступа ИС.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ МАШИННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ

5.1. Ответственность по защите и учету машинных носителей информации в соответствии с требованиями настоящей Инструкции возлагается на администратора.

5.2. Пользователи несут ответственность за исполнение правил и требований, изложенным в настоящей Инструкции.

АКТ
уничтожения машинных (бумажных) носителей персональных данных

«_____» _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

составила настоящий акт в том, что перечисленные в нем машинные (бумажные) носители информации подлежат уничтожению как утратившие практическое значение и непригодные для перезаписи.

№п/п	Вид носителя	Учетный номер носителя	Дата поступления	Краткое содержание информации
------	--------------	------------------------------	---------------------	----------------------------------

Всего подлежит списанию и уничтожению _____ наименований машинных
(бумажных) носителей информации.
(прописью)

Правильность произведенных записей в акте проверил: _____
(ФИО)

Машинные (бумажные) носители информации перед уничтожением сверили с записями в акте и полностью уничтожили путем _____

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

ЖУРНАЛ
УЧЕТА МАШИННЫХ НОСИТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИИ
В МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 Г. ВЫБОРГА»

[illegible]