

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ ИМ. ПРОФ.М.А.БОНЧ-БРУЕВИЧА»
(СПбГУТ)**

**АРХАНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ (ФИЛИАЛ) СПбГУТ
(АКТ (ф) СПбГУТ)**

П Р И К А З

«09» 09 _____ 2019 г.

№ 10-0

г. Архангельск

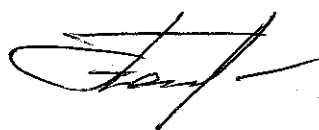
**О введении в действие Инструкции
по порядку учета, использования, хранения и уничтожения съемных
носителей персональных данных в АКТ (ф) СПбГУТ**

Во исполнение требований Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при обработке в информационных системах персональных данных» и на основании приказа СПбГУТ от 30.04.2019 № 254 «Об утверждении Инструкции по порядку учета, использования, хранения и уничтожения съемных носителей персональных данных в СПбГУТ»,
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Инструкцию по порядку учета, использования, хранения и уничтожения съемных носителей персональных данных в СПбГУТ, утвержденную приказом СПбГУТ от 30.04.2019 № 254.
2. Руководителям структурных подразделений довести до подчиненных должностных лиц, обрабатывающих персональные данные, положения настоящей Инструкции и ознакомить под подпись.
3. Инженеру-программисту Петровой Е.В. разместить указанную Инструкцию на официальном сайте колледжа в течение пяти рабочих дней после подписания приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Инструкция... на 5 л.

Директор



А.П. Топанов

УТВЕРЖДЕНА
приказом СПбГУТ
от 30 апреля 2019 № 254

Инструкция
по порядку учета, использования, хранения
и уничтожения съемных носителей персональных данных в СПбГУТ

1. Общие положения

1.1 Настоящая Инструкция разработана во исполнение требований Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. "О персональных данных", Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и устанавливает основные требования к организации учета, использования, хранения и уничтожения машинных носителей информации, предназначенных для обработки персональных данных в СПбГУТ.

1.2 Под обработкой персональных данных (далее – ПДн) понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

1.3 Под машинными носителями (съемными носителями ПДн) в настоящей Инструкции понимаются следующие носители информации:

- а) дискеты;
- б) оптические диски (CD, DVD) однократной и многократной записи;
- в) электронные накопители информации (флеш-накопители, внешние жесткие диски, карты памяти, смартфоны, фотоаппараты и др.).

2. Термины и определения

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

Информационная система персональных данных (ИСПДн) - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. Порядок учета, использования, хранения и уничтожения машинных носителей информации, предназначенных для обработки персональных данных

При обработке ПДн с использованием машинных носителей информации, должен соблюдаться следующий порядок учета, хранения, использования и уничтожения съемных носителей персональных данных:

3.1 Машинные носители персональных данных, используемые при работе со средствами вычислительной техники (СВТ) для обработки персональных данных, предназначены исключительно для обработки персональных данных.

3.2 Учет машинных носителей информации осуществляется отделом технической защиты информации (ОТЗИ) в Журнале учета машинных носителей персональных данных в соответствии с формой учетной документации.

3.3 Машинному носителю присваивается учетный номер, который состоит из серийного номера машинного носителя, индекса "ПДн" и порядкового номера по Журналу учета машинных носителей персональных данных.

3.4 В случае отсутствия на машинном носителе серийного номера, на корпус носителя наносится учетный номер, присвоенный ему отделом ТЗИ. Если невозможно маркировать непосредственно машинный носитель информации, то к нему прикрепляется соответствующая бирка с маркировкой или маркируется упаковка, в которой он хранится.

3.5 Машинные носители информации, предназначенные для обработки персональных данных, предоставляются должностным лицам СПбГУТ по инициативе руководителей структурных подразделений в следующих случаях:

- для передачи персональных данных в другие службы и организации в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- для передачи персональных данных в пределах Университета;
- возникновения у работника Университета производственной необходимости;
- для резервного копирования и хранения персональных данных.

Машинные носители персональных данных выдаются должностным лицам СПбГУТ уполномоченным работником отдела технической защиты информации под расписку в Журнале учета машинных носителей персональных данных.

Работники СПбГУТ получают учетный съемный носитель от уполномоченного работника отдела ТЗИ для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в Журнале учета.

3.6 Работники, расписавшиеся в получении машинных носителей, несут персональную ответственность за сохранность полученных машинных носителей и предотвращение несанкционированного доступа к записанной на них информации.

3.7 Хранение машинных носителей ПДн должно осуществляться в условиях, исключающих возможность хищения, приведения в негодность или уничтожения содержащейся на них информации.

3.8 В случае повреждения машинных носителей информации, содержащих персональные данные, работник, в пользовании которого они находятся, обязан сообщить о случившемся руководителю структурного подразделения.

3.9 В случае временного отсутствия работника (командировка, отпуск и т. д.) съемные носители с персональными данными хранятся в запираемом шкафу, сейфе или передаются работником руководителю структурного подразделения на временное хранение.

3.10 Вынос съемных носителей конфиденциальной информации (персональных данных) для непосредственной передачи адресату

осуществляется только с разрешения руководителя структурного подразделения.

3.11 Копирование персональных данных с машинных носителей с целью передачи другим работникам производится работником, допущенным к данной информации, с разрешения руководителя структурного подразделения.

3.12 Копирование осуществляется на учтенные носители с использованием СВТ, на которых разрешена обработка персональных данных.

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

3.14 Информация, хранящаяся на машинных носителях ПДн, подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

3.15 При увольнении, переходе на другую должность или исключении из перечня лиц, допущенных к обработке персональных данных, работник сдает съемный носитель уполномоченному работнику отдела ТЗИ, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

3.16 В случае утраты машинных носителей с ПДн или разглашения содержащихся в них сведений, ставится в известность руководитель структурного подразделения, проректор по безопасности СПбГУТ и организуется служебное расследование по фактам разглашения, утечки информации, утраты носителей комиссией, назначенной приказом ректора СПбГУТ. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журнал учета съемных носителей персональных данных.

3.17 Проверка наличия и условий хранения машинных носителей информации, предназначенных для обработки персональных данных, проводится не реже одного раза в год комиссией, назначенной приказом ректора СПбГУТ.

3.18 Хранящиеся на носителях и потерявшие актуальность персональные данные должны своевременно стираться (уничтожаться) должностным лицом, ответственным за съемный носитель персональных данных.

3.19 Машинные носители информации после стирания с них персональных данных, с учета не снимаются, а хранятся наравне с другими машинными носителями.

3.20 Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей осуществляется уполномоченной комиссией, назначенной

приказом ректора СПбГУТ. По результатам уничтожения носителей составляется акт по соответствующей форме.

3.21 При использовании машинных носителей персональных данных запрещено:

использовать машинные носители информации в личных целях;

передавать носители конфиденциальной информации другим лицам (за исключением руководителя структурного подразделения и проректора по безопасности);

хранить съемные носители с конфиденциальной информацией (персональными данными) вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, оставлять их без присмотра, передавать на хранение другим лицам;

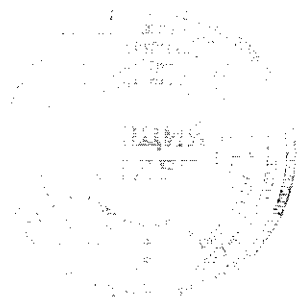
выносить съемные носители с конфиденциальной информацией (персональными данными) из служебных помещений для работы с ними за пределами территории Университета.

3.22 В случае выявления фактов несанкционированного и/или нецелевого использования машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных) инициируется служебная проверка, проводимая комиссией, назначаемой приказом ректора СПбГУТ.

Акт проверки передается руководителю структурного подразделения для принятия мер согласно локальным нормативным актам Университета и действующему законодательству Российской Федерации.

4. Ответственность

4.1. Работники, нарушившие требования настоящей Инструкции, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами СПбГУТ.



Лист ознакомления работников АКГ (ф) СПбГУТ
с Инструкцией по порядку учета, использования, хранения и уничтожения съемных
носителей персональных данных в АКГ (ф) СПбГУТ
(Утв. приказом СПбГУТ от 30.04.2019 № 254)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			

*Лист ознакомления сдать в отдел кадров