

**Инструкция**  
по защите машинных носителей персональных данных  
в МАОУ гимназии № 25

## Оглавление

1. Общие положения .....	3
2. Организация учета машинных носителей персональных данных.....	5
3. Порядок учета машинных носителей персональных данных .....	6
4. Выдача машинных носителей персональных данных .....	6
5. Использование и передача машинных носителей персональных данных.....	6
6. Хранение машинных носителей персональных данных.....	7
7. Действия при выходе из строя, порче или утрате машинных носителей персональных данных .....	7
8. Уничтожение машинных носителей персональных данных.....	8
9. Контроль применения машинных носителей персональных данных .....	8
10. Ответственность .....	9
Приложение № 1 .....	10
Приложение № 2 .....	13
Приложение № 3 .....	14
Приложение № 4.....	15

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по защите машинных носителей персональных данных в МАОУ гимназии № 25 (далее - Инструкция) определяет в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар гимназия № 25 имени Героя Советского Союза Петра Гаврилова (далее - МАОУ гимназия № 25 ) порядок учета, хранения, выдачи, уничтожения, ограничения использования машинных носителей персональных данных, используемых в МАОУ гимназии № 25 .

1.2. Сокращения, термины и определения:

В настоящей Инструкции используются сокращения, термины и определения, приведенные в таблицах 1 и 2 соответственно.

Таблица 1 – Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка сокращения
ФСТЭК России	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю
ФСБ	Федеральная служба безопасности
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ИСПДн	Информационная система персональных данных
ПДн	Персональные данные
СВТ	Средства вычислительной техники
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации

Таблица 2 – Перечень терминов и определений

Термин	Определение	Источник
Администратор безопасности информационной системы персональных данных (администратор безопасности)	Работник, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных	
Информационная система	Совокупность, содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств	ГОСТ Р 51583-2014
Инцидент информационной безопасности	Одно или несколько нежелательных или не ожидаемых событий информационной безопасности, которые со значительной вероятностью приводят к компрометации бизнес-операций и создают угрозы для информационной безопасности	ГОСТ Р ИСО/МЭК 27000
Машинный носитель данных	Сменный носитель данных, предназначенный для записи и считывания данных, представленных	ГОСТ 25868-91

Термин	Определение	Источник
	в стандартных кодах	
Машинный носитель информации	Материальный носитель, используемый для передачи и хранения защищаемой информации в электронном виде.	
Машинный носитель персональных данных	Машинный носитель информации, на которых хранятся и (или) обрабатываются персональные данные	
Персональные данные	Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)	Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"
СКЗИ	<p>Шифровальные (криптографические) средства защиты информации конфиденциального характера.</p> <p>К СКЗИ относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализующие криптографические алгоритмы преобразования информации аппаратные, программные и аппаратно-программные средства, системы и комплексы, обеспечивающие безопасность информации при ее обработке, хранении и передаче по каналам связи, включая СКЗИ;</li> <li>- реализующие криптографические алгоритмы преобразования информации аппаратные, программные и аппаратно-программные средства, системы и комплексы защиты от несанкционированного доступа к информации при ее обработке и хранении;</li> <li>- реализующие криптографические алгоритмы преобразования информации аппаратные, программные и аппаратно-программные средства, системы и комплексы защиты от навязывания ложной информации, включая средства имитозащиты и "электронной подписи";</li> <li>- аппаратные, программные и аппаратно-программные средства, системы и комплексы изготовления и распределения ключевых документов</li> </ul>	Приказ ФАПСИ от 13.06.2001 № 152 "Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации"

Термин	Определение	Источник
	для СКЗИ независимо от вида носителя ключевой информации.	

1.3. Перечень нормативных правовых актов, на основании которых разработана Инструкция: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", постановление Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных",

приказ ФСБ России от 10.07.2014 № 378 Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требованиям к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности",

приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

1.4. Работники, допущенные к обработке персональных данных в МАОУ гимназии № 25 в связи с необходимостью выполнения ими трудовых обязанностей, (далее – работники) должны быть ознакомлены с настоящей Инструкцией до начала обработки персональных данных под подпись. Обязанность по организации ознакомления работников с настоящей Инструкцией возлагается на ответственного за организацию обработки ПДн.

## **2. Организация учета машинных носителей персональных данных**

2.1. Все используемые в МАОУ гимназии № 25 машинные носители персональных данных подлежат регистрации и учету, а именно:

– несъёмные машинные носители (жесткие диски, находящиеся в системных блоках серверов, в том числе во внешних RAID-массивах серверов, и системных блоках АРМ ИСПДн),

2.2. Применение в МАОУ гимназии № 25 незарегистрированных машинных носителей информации запрещается.

2.3. Приобретенные машинные носители информации перед использованием передаются администратору безопасности для регистрации.

2.4. Ответственным за регистрацию, хранение, выдачу машинных носителей персональных данных, ведение учетной документации и контроль уничтожения машинных носителей персональных

данных в установленном порядке является администратор безопасности.

2.5. Ответственность по организации процедуры уничтожения машинных носителей персональных данных возлагается на ответственного за организацию обработки ПДн.

2.6. При смене администратора безопасности составляется акт приема- сдачи учетной документации и машинных носителей персональных данных.

### **3. Порядок учета машинных носителей персональных данных**

3.1. Основной учет машинных носителей персональных данных производится по журналу учета машинных носителей персональных данных в МАОУ гимназии № 25 (Приложение №1 к настоящей Инструкции).

Ведение и надежное хранение журнала машинных носителей персональных данных в МАОУ гимназии № 25 осуществляет администратор безопасности.

Срок хранения завершенного журнала учета машинных носителей персональных данных в МАОУ гимназии № 25 определяется утвержденной номенклатурой МАОУ гимназии № 25 .

Уничтожение журнала учета машинных носителей персональных данных в МАОУ гимназии № 25 по истечении срока хранения (не менее 3-х лет) осуществляется в установленном порядке в МАОУ гимназии № 25 .

3.2. Учет осуществляется с использованием регистрационных (заводских)инвентарных номеров.

3.3. Учетный номер каждого зарегистрированного носителя – уникальный.

3.4. Учетный номер наносится на машинный носитель персональных данных способом, обеспечивающим сохранность маркировки в процессе эксплуатации носителя и не приводящим его в негодность:

– учетный номер оптического носителя информации наносится несмываемыми чернилами на его нерабочую поверхность и заверяется подписью администратора безопасности (на нерабочей стороне может указываться дополнительная информация, используемая в процессе применения);

– учетный номер жесткого диска наносится непосредственно на корпус носителя (при эксплуатации жесткого диска в составе СВТ, на корпус таких СВТ может наклеиваться этикетка с указанием количества и учетных номеров установленных в нем носителей информации);

### **4. Выдача машинных носителей персональных данных**

4.1. Работники получают учетный машинный носитель персональных данных от администратора безопасности для выполнения работ на конкретный срок.

4.2. Выдача машинных носителей персональных данных работникам производится по журналу учета машинных носителей персональных данных в МАОУ гимназии № 25 под подпись.

4.3. Выдача работникам съёмных машинных носителей персональных данных разрешается исключительно для реализации технологических процессов в ИСПДн, необходимых для выполнения трудовых обязанностей, и осуществляется с оформлением "Заявления на право использования съёмного машинного носителя информации (Приложение №2 к настоящей Инструкции)".

4.4. По завершении работ или установленного срока использования работник сдает машинный носитель персональных данных администратору безопасности, о чем делается соответствующая запись в журнале учета машинных носителей персональных данных в МАОУ гимназия № 25 .

## **5. Использование и передача машинных носителей персональных данных**

5.1. На машинные носители персональных данных записываются исключительно ПДн и программные средства обработки ПДн, содержащиеся в ИСПДн.

5.2. Машинные носители персональных данных, допускающие повторную запись информации, при передаче между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации проходят процедуру уничтожения (стирания) персональных данных с оформлением "Акта уничтожения персональных данных на машинных носителях персональных данных" с целью гарантированного уничтожения остаточной информации. Процедуру перезаписи организует и контролирует администратор безопасности.

5.3. Ремонт машинных носителей персональных данных, содержащие персональные данные, сторонней организацией запрещен.

5.4. ПДн, используемые в различных целях, записываются на разные машинные носители персональных данных.

5.5. Вынос машинных носителей персональных данных за пределы установленных мест обработки ПДн допустим только с письменного разрешения директора МАОУ гимназии № 25 .

5.6. Передача носителей, содержащих ПДн, которые обрабатываются в ИСПДн, сторонним организациям или третьим лицам производится по приказу директора МАОУ гимназии № 25 через администратора безопасности. Администратор безопасности производит в этом случае необходимые отметки в журнале учета машинных носителей персональных данных в МАОУ гимназии № 25 .

## **6. Хранение машинных носителей персональных данных**

6.1. Хранение машинных носителей персональных данных осуществляется в условиях, препятствующих несанкционированному ознакомлению, копированию, изменению или уничтожению информации, содержащейся на машинных носителях.

6.2. Машинные носители персональных данных хранятся в служебных помещениях, съёмные машинные носители персональных данных - в сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренними замками с двумя или более дубликатами ключей и приспособлениями для опечатывания

замочных скважин или кодовыми замками.

В случае если на съёмном машинном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном с использованием СКЗИ виде, допускается хранение таких носителей вне сейфов (металлических шкафов).

6.3. Хранение машинных носителей персональных данных осуществляется в условиях, исключающих утрату их функциональности и хранимой информации (оптические носители хранятся в конвертах или специальных коробках, обеспечивающих сохранность рабочей поверхности носителя от загрязнения и механических повреждений).

6.4. Порядок хранения машинных носителей персональных данных, предназначенных к списанию (уничтожению), в том числе нечитаемых вследствие выхода из строя из-за неисправности (износа), не изменяется.

6.5. Ответственным за сохранность машинного носителя персональных данных является пользователь ИСПДн, получивший машинный носитель персональных данных в соответствии с разделом 4 настоящей Инструкции.

## **7. Действия при выходе из строя, порче или утрате машинных носителей персональных данных**

7.1. В случае выхода из строя, утраты или порчи пользователем машинного носителя персональных данных немедленно ставится в известность

администратор безопасности. Администратор безопасности докладывает об инциденте ответственному за организацию обработки ПДн.

7.2. Факт выхода из строя машинного носителя персональных данных устанавливается утвержденной приказом МАОУ гимназии № 25 комиссией (в состав комиссии включается администратор безопасности ответственный за организацию обработки персональных данных) с оформлением "Акта технической экспертизы состояния машинного носителя информации" (Приложение №3 к настоящей Инструкции), утверждаемого директором МАОУ гимназии № 25 .

Неисправный носитель заменяется исправным, после чего администратором безопасности делаются соответствующие отметки в документах учета.

7.3. По факту утраты или порчи машинного носителя персональных данных, несанкционированного и (или) нецелевого использования учтенных машинных носителей информации проводится служебная проверка в установленном порядке по решению директора МАОУ гимназии № 25

.

Администратором безопасности делаются соответствующие отметки в документах учета.

7.4. Машинные носители персональных данных, пришедшие в негодность или с истекшим сроком

эксплуатации, подлежат уничтожению в установленном порядке.

## **8. Уничтожение машинных носителей персональных данных**

8.1. Уничтожение машинных носителей персональных данных производится способом, гарантирующим невозможность восстановления информации, содержащейся на носителе. Такими способами являются: механическое, электрическое, электромагнитное, химическое или термическое воздействие на носитель, применение специального программного обеспечения для уничтожения информации на носителе. Способ уничтожения выбирается администратором безопасности в зависимости от типа носителя и возможностей МАОУ гимназии № 25 .

8.2. Уничтожение машинных носителей персональных данных производится в присутствии членов комиссии, утвержденной приказом МАОУ гимназии № 25 .

8.3. Факт уничтожения машинного носителя персональных данных оформляется "Актом уничтожения материальных носителей персональных данных" (Акт хранится у администратора безопасности).

8.4. Утилизация лома уничтоженных носителей производится в соответствии с правилами уничтожения СВТ.

## **9. Контроль применения машинных носителей персональных данных**

9.1. Контроль наличия машинных носителей персональных данных, правил и условий их хранения осуществляется посредством периодических проверок утвержденной приказом МАОУ гимназии № 25 комиссией, (в состав комиссии включается ответственный за организацию обработки персональных данных и администратор безопасности). Результаты проверки наличия машинных носителей персональных данных оформляются "Актом проверки наличия и состояния машинных носителей информации" (Приложение № 4 к настоящей Инструкции).

9.2. Проверке подлежат: соответствие количества учетных носителей фактическому, наличие и состояние учетной документации, соответствие серийных (заводских) и учетных номеров, условия хранения и использования носителей.

9.3. Акт проверки хранится у администратора безопасности.

## **10. Ответственность**

10.1. Работники МАОУ гимназии № 25 несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Инструкции по защите машинных  
носителей персональных данных в МАОУ  
гимназии № 25

**Журнал**  
**учета машинных носителей персональных данных**

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_



## Правила

по формированию и ведению  
журнала учета машинных носителей персональных данных  
в МАОУ гимназия № 25

### 1. Формирование журнала

Журнал ведется на бумажном носителе (формируется из листов формата А4, ориентация листа - альбомная).

Титульный лист журнала изготавливается на отдельном листе.

Все листы журнала (за исключением листов титульного), нумеруются.

Весь журнал прошнуровывается (сшивается) и подписывается с обратной стороны директором МАОУ гимназия № 25 с указанием количества прошитых и пронумерованных листов в журнале.

### 2. Ведение журнала

Перед началом использования журнала на лицевой стороне обложки указывается номер журнала по номенклатуре дел (журналов) на текущий год и дата начала ведения журнала.

Графы журнала заполняются следующим образом:

- Графа 1 – учетный порядковый номер записи;
- Графа 2 – учетный (инвентарный) номер носителя, дата постановки на учет;
- Графа 3 – заводской (серийный) номер носителя;
- Графа 4 – наименование, модель емкость
- Графа 5 – место установки;
- Графа 6 – Тип носителя (съемный /несъемный)
- Графа 7 – место установки.
- Графа 8 – расписка в получении Ф.И.О. работника
- Графа 9 – дата возврата носителя и подпись администратора безопасности;
- Графа 10 – отметку делает администратор безопасности после уничтожения носителя;

Все записи в журнале делаются четко и разборчиво. В случае если вносимые данные не помещаются на одной строке (в одной ячейке), то используется несколько строк.

Приложение № 2  
к Инструкции по защите машинных  
носителей персональных данных в  
МАОУ гимназии № 25

Разрешаю  
Директор МАОУ гимназии № 25  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заявление  
на право использования съёмного машинного носителя информации**

Прошу разрешить для выполнения служебных обязанностей использование и подключение к АРМ (инв. № \_\_\_\_\_) съёмного машинного носителя персональных данных:

Должность	
ФИО полностью	
Цель использования в соответствии с должностными обязанностями	
Технологический процесс, для реализации которого необходимо использование машинного носителя персональных данных	

Я предупрежден(а), что записывать, хранить на съёмных машинных носителях информации информацию ограниченного доступа допускается исключительно для реализации технологических процессов (регламентов, порядков работы и т.п.), необходимых для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

Подпись \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Дата \_\_\_\_\_

Согласовано:

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Выдан съёмный машинный носитель информации:

Учетный (регистрационный) № \_\_\_\_\_

Администратор безопасности \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Приложение № 3  
к Инструкции по защите машинных  
носителей персональных данных  
МАОУ гимназии № 25

Утверждаю  
Директор МАОУ гимназия  
№25

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акт № \_\_\_\_\_

технической экспертизы состояния машинного носителя информации

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность. ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность. ФИО)

\_\_\_\_\_

(должность. ФИО)

на основании \_\_\_\_\_

(приказ о назначении комиссии)

произвела наружный осмотр и контроль, сверила с данными  
регистрационного учета следующие носители информации:

№ п/п	Учетный (инвентарный) номер носителя	Наименование, модель, емкость носителя	Серийный (заводской) номер носителя	Место установки	Неисправн ость

в количестве \_\_\_\_\_ .  
(количество цифрами и прописью)

В результате осмотра и контроля комиссия установила:

\_\_\_\_\_

(проявление неисправности, метод определения неработоспособности носителя информации)

\_\_\_\_\_

(возможность дальнейшего использования носителя информации, подлежит/не подлежит ремонту)

Характер записанной информации конфиденциальный, поэтому передача его в  
ремонт сторонней организации невозможна.



Приложение № 4  
к Инструкции по защите машинных  
носителей персональных данных в  
МАОУ гимназия № 25

Утверждаю  
Директор МАОУ гимназия № 25  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт № \_\_\_\_\_**  
проверки наличия и состояния  
машинных носителей информации

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность. ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность. ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность. ФИО)

на основании \_\_\_\_\_

(приказ о назначении комиссии)

провела проверку наличия и состояния машинных носителей информации в  
МАОУ СОШ № 101

Для проверки представлена следующая документация:

- Журнал учета носителей персональных данных в МАОУ гимназия №25.

В соответствии с учетной документацией в МАОУ гимназия №25 числится:

1. Накопители на жестких дисках в количестве \_\_\_\_ штук:

№ п/п	Тип носителя	Учетный (инвентарный) номер	Примечание

В ходе проверки выявлено:

\_\_\_\_\_  
(соответствие/ не соответствие учетных носителей информации фактически представленному)

Заключение комиссии:

---

(носители информации находятся в исправном/ неисправном состоянии, условия хранения и использования машинных носителей персональных данных соответствуют/ не соответствуют требованиям Инструкции по защите машинных носителей персональных данных в МАОУ гимназия №25

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (ФИО)