

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГИПСР
от 28.05 2021 № 111

ИНСТРУКЦИЯ
по организации учета, использования и уничтожения машинных носителей информации, предназначенных для обработки и хранения информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования к организации учета и использования машинных носителей информации, предназначенных для обработки и хранения информации ограниченного доступа, в том числе персональных данных (далее – Инструкция) в информационных системах Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт).

1.2. Учет машинных носителей информации, предназначенных для обработки и хранения информации ограниченного доступа, осуществляет ответственный за защиту персональных данных (администратор безопасности информационных систем) (далее – администратор безопасности ИС).

1.3. Все машинные носители информации (далее - МНИ), предназначенные для обработки и хранения информации ограниченного доступа, регистрируются по журналу учета и выдачи машинных носителей информации, предназначенных для обработки и хранения информации ограниченного доступа (далее - Журнал) администратором безопасности ИС.

1.4. Ответственность за сохранность полученных МНИ несет пользователь информационных систем.

**2. Учет машинных носителей информации,
предназначенных для обработки и хранения информации
ограниченного доступа**

2.1. К машинным носителям информации относятся:

- съемные носители информации;
- несъемные носители информации.

2.2. При обработке информации ограниченного доступа на ПЭВМ соблюдается следующий порядок учета, хранения МНИ:

2.2.1. Каждому МНИ присваивается учетный номер по Журналу. Учетный номер наносится на МНИ администратором безопасности ИС. Если невозможно маркировать непосредственно МНИ, то маркируется упаковка, в которой он

хранится, или устройство, в котором установлен носитель информации.

Учетный номер состоит из двух частей АААХХХ, где:

ААА - буквенное сокращение из 3 символов (определяются администратором безопасности ИС);

ХХХ - трехзначный порядковый номер по Журналу;

2.2.2. МНИ выдаются пользователям информационных систем с отметкой в Журнале.

2.2.3. Хранение съемных МНИ должно осуществляться в шкафах (ящиках, хранилищах) индивидуального пользования в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение.

2.2.4. Хранение несъемных МНИ должно осуществляться в закрываемых помещениях в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное использование, уничтожение.

2.2.5. МНИ после удаления информации ограниченного доступа с учета не снимаются. В дальнейшем эти МНИ могут использоваться для обработки и хранения информации ограниченного доступа. Если МНИ не пригодны для дальнейшего использования, они подлежат списанию и уничтожению.

2.2.6. Передача МНИ производится администратору безопасности информационных систем по Журналу.

2.2.7. О фактах утраты МНИ докладывается администратору безопасности ИС с внесением записи в Журнал.

2.2.8. В случае неисправности МНИ пользователь сдает его администратору безопасности ИС с внесением в Журнал записи о неисправности МНИ.

2.3. МНИ, утратившие практическое значение или пришедшие в негодность, уничтожаются.

3. Порядок уничтожения МНИ

3.1. Уничтожение МНИ производится администратором безопасности ИС путем их физического разрушения с оформлением акта уничтожения. Перед уничтожением МНИ информация с них должна быть удалена (уничтожена, стерта и т.д.), если это возможно выполнить.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за неисполнение настоящей Инструкции возлагается на всех работников Института.

6.2. Лица, виновные в нарушении норм в области персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. С положениями настоящей Инструкции должны быть ознакомлены под роспись все работники структурных подразделений Института и лица, выполняющие работы по договорам и контрактам, имеющие отношение к обработке персональных данных.