



УТВЕРЖДАЮ
Директор Центра

А. В. Жигайлов
«28» декабря 2018 г.

РЕГЛАМЕНТ

**учета, хранения и уничтожения носителей персональных данных
субъектов государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного образования «Центр для одаренных детей «Поиск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент учета, хранения и уничтожения носителей персональных данных субъектов Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр для одаренных детей «Поиск» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. N 152-ФЗ "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.

1.2. Настоящий Регламент определяет процедуры учета, хранения и уничтожения носителей персональных данных, содержит возможные виды

носителей персональных данных, бумажные и электронно-магнитные, и способы их уничтожения в Государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр для одаренных детей «Поиск» (далее – Центр «Поиск»).

1.3. 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.

1.4. Под машинными носителями (съемными носителями ПДн) в настоящем Регламенте понимаются следующие носители информации:

- оптические диски (CD, DVD) однократной и многократной записи;
- 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 ПДн

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 администратором безопасности в Журнале учета машинных носителей конфиденциальной информации.

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

3.4. В случае отсутствия на машинном носителе серийного номера, на корпус носителя наносится учетный номер, присвоенный ему администратором безопасности. 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 Центра «Поиск» по инициативе директора Центра «Поиск» в следующих случаях:

3.5.1. для передачи персональных данных в другие службы и организации в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными федеральными законами;

3.5.2. для передачи персональных данных в пределах Центра «Поиск»;

3.5.3. возникновения у работника Центра «поиск» производственной необходимости;

3.5.4. для резервного копирования и хранения персональных данных.

3.6. Машинные носители персональных данных выдаются должностным лицам Центра «Поиск» администратором безопасности под расписку в Журнале учета машинных носителей конфиденциальной информации.

3.7. Работники Центра «Поиск» получают учтенный съемный носитель от администратора безопасности для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в Журнале учета.

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

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

3.10. В случае повреждения машинных носителей конфиденциальной информации, работник, в пользовании которого они находятся, обязан сообщить о случившемся администратору безопасности.

3.11. В случае временного отсутствия работника (командировка, отпуск и т.д.) съемные носители с конфиденциальной информацией передаются администратору безопасности на временное хранение.

3.12. Вынос съемных носителей конфиденциальной информации для непосредственной передачи адресату осуществляется только с разрешения администратора безопасности.

3.13. Копирование конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных с машинных носителей с целью передачи другим работникам производится администратором безопасности.

3.14. Копирование осуществляется на учетные носители с использованием СВТ, на которых разрешена обработка персональных данных.

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

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

3.17. При увольнении, переходе на другую должность или исключении из перечня лиц, допущенных к обработке персональных данных, работник сдает съемный носитель администратору безопасности, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

3.18. В случае утраты машинных носителей с ПДн или разглашения содержащихся в них сведений, ставится в известность администратор безопасности, директор Центра «Поиск» и организуется служебное расследование по фактам разглашения, утечки информации, утраты носителей комиссией, назначенной приказом директора Центра «Поиск». На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журнал учета съемных носителей персональных данных.

3.19. Проверка наличия и условий хранения машинных носителей информации, предназначенных для обработки персональных данных, проводится не реже одного раза в год комиссией, назначенной приказом директора Центра «Поиск».

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

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

3.22. Съемные носители персональных данных, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей осуществляется уполномоченной комиссией, назначенной приказом директора Центра «Поиск». По результатам уничтожения носителей составляется акт по соответствующей форме.

3.23. При использовании машинных носителей персональных данных запрещено:

- использовать машинные носители информации в личных целях;
- передавать носители конфиденциальной информации другим лицам, за исключением администратора безопасности и директора Центра «Поиск», заведующего филиалом;
- 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 Центра «Поиск».

3.24. В случае выявления фактов несанкционированного и/или нецелевого использования машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных) инициируется служебная проверка, проводимая комиссией, назначаемой приказом директора Центра «Поиск».

3.25. Акт проверки передается директору Центра «Поиск» для принятия мер согласно локальным нормативным актам Центра «Поиск» и действующему законодательству Российской Федерации.

4. Ответственность

4.1. Работники, нарушившие требования настоящего Регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра «Поиск».

4.2. Нарушение настоящего Регламента влечет за собой дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.