



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОУ Чуваровская СОШ

И. А. Медникова

« 6 » июля 2018

### Регламент

учета, хранения и уничтожения машинных носителей персональных данных в информационной системе «Автоматизированное рабочее место для подключения к защищенным образовательным ресурсам» Муниципального общеобразовательного учреждения Чуваровской средней общеобразовательной школы

2018 г.



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработана в соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2015 «Практические правила управления информационной безопасностью» и другими нормативными правовыми актами, и устанавливает порядок использования машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных), предоставляемых Муниципальным общеобразовательным учреждением Чуфаровской средней общеобразовательной школы.

1.2. Действие настоящего Регламента распространяется на работников Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы, подрядчиков и третью сторону.

## 2. Основные термины, сокращения и определения

2.1. Администратор ИС – технический специалист, обеспечивает ввод в эксплуатацию, поддержку и последующий вывод из эксплуатации ПО, и оборудования вычислительной техники.

2.2 АРМ – автоматизированное рабочее место пользователя (ПК с прикладным ПО) для выполнения определенной производственной задачи.

2.3 ИБ – информационная безопасность – комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих конфиденциальность, целостность и доступность информации.

2.4 ИС – информационная система – система, обеспечивающая хранение, обработку, преобразование и передачу информации с использованием компьютерной и другой техники.

2.5 Машинный носитель информации – материальный носитель, используемый для записи, хранения и воспроизведения информации, обрабатываемых с помощью средств вычислительной техники.

2.6 ПК – персональный компьютер,

2.7 ПО – программное обеспечение вычислительной техники.

2.8 ПО вредоносное – ПО или изменения в ПО, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности критичной информации.

2.9 ПО коммерческое – ПО сторонних производителей (правообладателей). Предоставляется в пользование на возмездной (платной) основе.

2.10 Пользователь – работник Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы, использующий мобильные устройства и машинные носители информации для выполнения своих служебных обязанностей.

## 3. Порядок использования машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных)

3.1. Под использованием машинных носителей информации в ИС Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы области понимается их подключение к инфраструктуре ИС с целью обработки, приема/передачи информации между ИС и машинными носителями информации.

3.2. Использование отчуждаемых (мобильных, портативных) машинных носителей запрещено, кроме случаев резервного копирования. Использование иных машинных носителей информации, таких как флэш накопители, ноутбуки, нетбуки, планшеты, сотовые телефоны, цифровые камеры, звукозаписывающие устройства и иные аналогичные по функциональности устройства в помещении ИС разрешено только под непосредственным



контролем Администраторов ИБ. Далее под машинными носителями будут пониматься носители – жесткие диски, установленные в корпусе АРМов.

3.3. Использование машинных носителей информации вне информационной системы запрещено.

3.4. В ИС допускается использование только учтенных машинных носителей информации, которые являются собственностью Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

#### 4. Порядок учета, хранения и обращения с машинными носителями информации, твердыми копиями и их утилизации.

4.1. Все находящиеся на хранении и в обращении машинные носители информации в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чуфаровской средней общеобразовательной школе подлежат учёту.

4.2. Каждый машинный носитель информации с записанной на нем информацией должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер (либо в случае, если АРМ с установленным машинным носителем не подлежит разбору, должен учитываться сам АРМ). Для учета носителей может использоваться заводской номер.

4.3. Учет и выдачу машинных носителей информации осуществляет Администратор ИБ. Факт выдачи машинного носителя информации фиксируется в журнале регистрации, учета и выдачи сменных носителей персональных данных в ИС.

4.4. Работники Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы могут получать машинный носитель от уполномоченного работника для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в журнале учета. По окончании работ пользователь сдает машинный носитель информации для хранения уполномоченному работнику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

4.5. При использовании работниками машинных носителей информации необходимо:

4.5.1. Соблюдать требования настоящего Регламента.

4.5.2. Использовать машинные носители информации исключительно для выполнения своих служебных обязанностей.

4.5.3. Ставить в известность Администратора ИБ о любых фактах нарушения требований настоящей Инструкции.

4.5.4. Бережно относиться к машинным носителям информации.

4.5.5. Обеспечивать физическую безопасность машинных носителей информации всеми разумными способами (хранением носителя в сейфе в случае неиспользования в корпусе рабочей станции).

4.5.6. Извещать Администратора ИБ о фактах утраты (кражи) машинных носителей информации.

4.6. При использовании машинных носителей информации запрещено:

4.6.1. Использовать машинные носители информации в личных целях.

4.6.2. Передавать машинные носители информации другим лицам (за исключением администратора ИБ).

4.6.3. Хранить машинные носители информации вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;

4.6.4. Выносить машинные носители информации из служебных помещений для работы с ними на дому либо в других помещениях (местах).

4.7. Любое взаимодействие (обработка, прием, передача информации), инициированное работником Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней



общеобразовательной школы между ИС и неучтенными (личными) носителями информации, рассматривается как несанкционированное (за исключением случаев, оговоренных с администратором ИС заранее). Администратор ИБ оставляет за собой право блокировать или ограничивать использование машинных носителей информации.

4.8. Информация об использовании работником Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы машинных носителей информации в ИС протоколируется и, при необходимости, может быть предоставлена ответственному лицу за организацию обработки персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении Чуфаровской средней общеобразовательной школе.

4.9. В случае выявления фактов несанкционированного и/или нецелевого использования машинных носителей информации инициализируется служебная проверка, проводимая комиссией, состав которой утвержден директором Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы.

4.10. По факту выясненных обстоятельств составляется акт расследования инцидента и передается руководителю Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы для принятия мер согласно действующему законодательству.

4.11. Информация, хранящаяся на машинных носителях информации, подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

4.12. Вынос машинных носителей информации для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения.

4.13. В случае утраты или уничтожения машинных носителей информации либо разглашении содержащихся в них сведений, об этом немедленно ставится в известность Администратор ИБ. По факту утраты носителя составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета машинных носителей информации.

4.14. Машинные носители информации, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение машинных носителей информации осуществляется уполномоченной комиссией. В случае, если носитель частично функционален и может быть использован для других целей, то выполняется поиск и удаление конфиденциальной информации с помощью программного обеспечения гарантированного уничтожения информации; в случае невозможности дальнейшего использования жесткого диска он уничтожается физическим методом. По результатам уничтожения машинных носителей информации составляется акт, по прилагаемой форме.

4.15. В случае увольнения или отстранения от обработки ПДн, предоставленные ему машинные носители информации изымаются.

## 5. Ответственность

5.1. Работники, нарушившие требования настоящего Регламента, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.







Приложение к Регламенту  
учета и хранению машинных  
носителей конфиденциальной  
информации (персональных данных)

Акт  
об уничтожении (машинных, бумажных) носителей конфиденциальной информации  
(персональных данных)

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Директор Медникова И. А.

Члены комиссии:

заместитель директора по УВР Тарасова И. А.

заместитель директора по ВР Отчина О. Б.

провела отбор (машинных, бумажных) носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации \_\_\_\_\_ информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Кол-во	Примечание

Всего (машинных, бумажных) носителей

\_\_\_\_\_ (цифрами и прописью)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

\_\_\_\_\_ (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные материальные носители ПДн уничтожены путем

\_\_\_\_\_ (разрезания, сжигания, механического уничтожения и т.п.)

Председатель комиссии: Медникова И. А. / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: Тарасова И. А. / \_\_\_\_\_ /

Отчина О. Б. / \_\_\_\_\_ /

Примечание:

1. Акт составляется раздельно на каждый способ уничтожения машинных носителей.
2. Все листы акта, а также все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МОУ Чуфаровская СОШ

\_\_\_\_\_ И. А. Медникова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

## ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ

**Информационной системы обработки**

**«Автоматизированное рабочее место для подключения к защищенным образовательным ресурсам» Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы**

СОСТАВИЛ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Ульяновск

2018 г.



## 1. Общие сведения об ИС

1.1 **Наименование ИС:** «Автоматизированное рабочее место для подключения к защищенным образовательным ресурсам» Муниципального общеобразовательного учреждения Чуфаровской средней общеобразовательной школы

1.2 **Расположение ИС:** 433120, Ульяновская область, Вешкаймский район, р.п. Чуфарово, ул. Заводская, д. 11а, №15

1.3. **Класс ИС:** ЗУЗ, КЗ «Акт классификации...» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_







№ п/п	Тип ОТСС	№ АРМ	Наименование ОТСС	Серийный номер	Место установки (кабинет)

**2.2 Перечень вспомогательных технических средств, средств вычислительной техники не участвующих в обработке конфиденциальной информации**

№ п/п	Тип ВТСС	Учетный (заводской) номер	Кол-во	Место установки (кабинет)	Примечание
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					



### **2.3. Системы электропитания и заземления:**

Электропитание ОТСС осуществляется от трансформаторной подстанции, расположенной за пределами контролируемой зоны.

Отдельный контур заземления присутствует. Заземляющие устройства расположены за пределами контролируемой зоны.



#### 2.4. Перечень средств защиты информации, установленных в ИС

№ п/п	СЗИ	Заводской номер	Место установки	Сведения о сертификате
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

#### 2.5 Перечень используемых в ИС программных средств

№ п/п	Тип ПО	Наименование ПО	Производитель ПО	Место установки
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				



















