

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Общего собрания
работников и представителей
обучающихся, студентов

Протокол от 28.08.2025 г. №16

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ "ВКМиС им. Н. Сердюкова"

28.08.2025



Р.С. Лиховцов

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об учёте машинных носителей персональных данных в
государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
«Волгоградский колледж машиностроения и связи
имени Героя Советского Союза Николая Сердюкова»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учете машинных носителей персональных данных (далее - Положение) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский колледж машиностроения и связи имени Героя Советского Союза Николая Сердюкова» (далее - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 Об информации, информационных технологиях и о защите информации, ГОСТ Р ИСО/МЭК 27002-2012 Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Свод норм и правил менеджмента информационной безопасности и другими нормативными правовыми актами, и устанавливает порядок использования носителей информации, предоставляемых Колледжем для использования в информационной системе.

1.2. Действие настоящего положения распространяется на работников Колледжа.

2. Основные термины, сокращения и определения

2.1. Администратор информационной системы - 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. Носитель информации - любой материальный объект, используемый для хранения и передачи электронной информации.

2.6. Паспорт ПК - документ, содержащий полный перечень оборудования и программного обеспечения АРМ.

2.7. ПК - персональный компьютер.

2.8. ПО - программное обеспечение вычислительной техники.

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

2.10. ПО коммерческое - ПО сторонних производителей (правообладателей). Предоставляется в пользование на возмездной (платной) основе.

2.11. Пользователь - работник Колледжа, использующий АРМ и носители информации для выполнения своих служебных обязанностей.

3. Порядок использования носителей информации

3.1. Под использованием машинных носителей информации в Колледже понимается их подключение к инфраструктуре ИС с целью обработки, приема/передачи информации на ИС и/или между ИС и носителями информации.

3.2. В ИС допускается использование только учтенных машинных носителей информации, которые являются собственностью Колледжа и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

3.3. Целесообразность дополнительных мер обеспечения ИБ определяется администраторами ИС.

3.4. Съёмные машинные носители информации предоставляются работникам Колледжа по инициативе руководителей структурных подразделений в случаях:

- необходимости выполнения вновь принятым работником своих должностных обязанностей;
- возникновения у работника Колледжа производственной необходимости.

4. Порядок учета, хранения и обращения со съемными машинными носителями персональных данных

4.1. Все находящиеся на хранении и в обращении машинные носители информации с персональными данными в Колледже подлежат учету.

4.2. Каждый машинный носитель информации с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

4.3. Учет и выдачу машинных носителей персональных данных осуществляет работник, ответственный за выполнение работ по обеспечению безопасности персональных данных. Факт выдачи съемного машинного носителя фиксируется в журнале учета машинных носителей персональных данных (Приложение 1).

4.4. При использовании Пользователями машинных носителей персональных данных необходимо:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- использовать машинные носители персональных данных исключительно для выполнения своих служебных обязанностей;
- ставить в известность администраторов ИС о любых фактах нарушения требований настоящего Положения;
- бережно относиться к машинным носителям персональных данных;
- обеспечивать физическую безопасность машинных носителей персональных данных всеми возможными способами;
- извещать администраторов ИС о фактах утраты (кражи) машинных носителей персональных данных.

4.5. При использовании съемных машинных носителей персональных данных запрещается:

- использовать машинные носители персональных данных в личных целях;
- передавать машинные носители персональных данных другим лицам (за исключением администраторов ИС).
- оставлять съёмные машинные носители с персональными данными без присмотра либо передавать на хранение другим лицам;
- выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому и т.д.

4.6. Любое взаимодействие (обработка, прием/передача информации) инициированное работником Колледжа между ИС и неучтенными (личными) носителями информации рассматривается как несанкционированное (за исключением случаев, оговоренных с администраторами ИС заранее). Администратор ИС оставляет за собой право блокировать или ограничивать использование носителей информации.

4.7. В случае выявления фактов несанкционированного или нецелевого использования машинных носителей персональных данных инициализируется служебная проверка, проводимая комиссией, состав которой определяется директором Колледжа. По факту выясненных обстоятельств составляется акт расследования инцидента и передается руководителю структурного подразделения для принятия мер в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Информация, хранящаяся на машинных носителях персональных данных, подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

4.9. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов для служебного пользования.

4.10. Вынос машинных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения директора Колледжа.

4.11. В случае утраты или уничтожения съемных машинных носителей персональных данных, либо разглашения содержащихся в них сведений, немедленно ставится в известность

директора Колледжа. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета машинных носителей персональных данных.

4.12. Съёмные машинные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению.

4.13. В случае увольнения или перевода работника предоставленные ему машинные носители ПДн необходимо сдать администратору информационной безопасности.

Администратор информационной безопасности должен предпринять одно из следующих мер, направленных на невозможность несанкционированного доступа хранящейся на нем защищаемой информации:

- уничтожить машинные носители ПДн с составлением соответствующего акта об уничтожении;
- удалить информацию, содержащуюся на машинных носителях ПДн, с помощью специального программного обеспечения сертифицированного ФСТЭК России с составлением соответствующего акта об уничтожении (очистке);
- сдать в архив или перерегистрировать машинные носители ПДн на структурное подразделение и сделать соответствующую отметку в Журнале.

5. Ответственность

5.1. Пользователи и администраторы информационной системы, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

