

ПОРЯДОК обращения со съемными машинными носителями информации в информационных системах СПбГИПСР

1. Термины и определения

- 1.1. Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих её обработку информационных технологий и технических средств.
- 1.2. Обработка персональных данных – 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.
- 1.3. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 1.4. Средство защиты информации – программное обеспечение, программно-аппаратное обеспечение, аппаратное обеспечение, вещество или материал, предназначенное или используемое для защиты информации.
- 1.5. Съемный машинный носитель персональных данных – съемный носитель персональных данных, предназначенный для записи и считывания персональных данных, представленных в стандартных кодах.

2. Общие положения

- 2.1. Настоящий Порядок обращения со съемными машинными носителями информации ограниченного доступа (далее – Порядок) в информационных системах СПбГИПСР (далее – Учреждение), разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации ограниченного доступа (далее – ИОД) и нормативно-методическими документами исполнительных органов государственной власти по вопросам безопасности информации ограниченного доступа при ее обработке в информационных системах Учреждения (далее – ИС).
- 2.2. Настоящий Порядок определяет:
- правила обращения со съемными машинными носителями ИОД;
 - порядок организации учета съемных машинных носителей ИОД;
 - порядок уничтожения съемных машинных носителей ИОД.
- 2.3. Под съемными машинными носителями понимаются следующие носители ИОД:
- оптические диски (CD, DVD) однократной и многократной записи;
 - электронные накопители информации (флэш-память, съемные жесткие диски);
 - иные носители информации.
- 2.4. Несъемные машинные носители подлежат учету в составе основных технических средств и систем ИС.
- 2.5. Порядок обязателен для исполнения всеми работниками Учреждения, непосредственно осуществляющими обработку ИОД в ИС.
- 2.6. Настоящий Порядок является дополнением к действующим локальным нормативным актам (внутренним документам) по вопросам обеспечения безопасности сведений конфиденциального характера, и не исключает обязательного выполнения их требований.

3. Правила обращения со съемными машинными носителями информации ограниченного доступа

3.1. Обращение с машинными носителями ИОД должно осуществляться таким образом, чтобы исключались их утрата, порча и несанкционированный доступ к ним посторонних лиц.

3.2. При обращении со съемными машинными носителями ИОД в ИС, выполняются следующие основные правила:

- съемные машинные носители ИОД учитываются и выдаются пользователям под подпись;
- съемные машинные носители ИОД, срок эксплуатации которых истек, уничтожаются в установленном порядке;
- для выноса съемных машинных носителей ИОД за пределы контролируемой зоны, запрашивается специальное разрешение, а факт выноса фиксируется;
- право на перемещение съемных машинных носителей информации за пределы контролируемой зоны, имеют только те лица, которым оно необходимо для выполнения своих должностных обязанностей (функции);
- все съемные машинные носители ИОД хранятся в безопасном месте в соответствии с требованиями по их эксплуатации;
- все съемные машинные носители ИОД хранятся в сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренними замками с двумя или более дубликатами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин или кодовыми замками;
- допускается хранение съемных машинных носителей ИОД вне сейфов (металлических шкафов) при условиях уничтожения (стирания) ИОД и остаточной информации (информации, которую можно восстановить после удаления с помощью нештатных средств и методов) с использованием средств стирания данных и остаточной информации, либо если на съемном машинном носителе ИОД хранится только ИОД в зашифрованном с использованием средств криптографической защиты информации виде.

3.3. Ответственным за хранение, учет и выдачу съемных машинных носителей ИОД, является ответственный за защиту информации в ИС.

4. Порядок организации учета съемных машинных носителей информации ограниченного доступа

4.1. Все находящиеся на хранении и в обращении съемные машинные носители ИОД учитываются ответственным за защиту информации в ИС в «Журнале учета съемных машинных носителей информации ограниченного доступа в информационных системах», форма которого приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

4.2. Пользователи ИС для выполнения работ получают съемные машинные носители ИОД у ответственного за защиту информации в ИС. При получении делаются соответствующие записи в «Журнале учета съемных машинных носителей информации ограниченного доступа в информационных системах».

5. Порядок уничтожения съемных машинных носителей информации ограниченного доступа

5.1. Уничтожение ИОД производится только в следующих случаях:

- обрабатываемая ИОД подлежит уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- ИОД является незаконно полученной или не является необходимой для заявленной цели обработки.

- 5.1. Съёмные машинные носители ИОД, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению.
- 5.2. Уничтожение съёмных машинных носителей ИОД осуществляется комиссией по уничтожению, назначенной приказом ректора Учреждения.
- 5.3. При уничтожении съёмных машинных носителей ИОД необходимо:
- убедиться в том, что уничтожаются только та информация, которая предназначена для уничтожения;
 - уничтожить съёмные машинные носители подходящим способом, в соответствии с настоящим Порядком или способом, указанным в соответствующем требовании или распорядительном документе.
- 5.4. При уничтожении съёмных машинных носителей ПДДп применяются следующие способы:
- измельчение в специальной мультирезательной (мультиуничтожительной) машине или физическое уничтожение (разрушение) носителей информации – для съёмных машинных носителей ИОД на оптических дисках;
 - физическое уничтожение частей съёмных машинных носителей ИОД – разрушение или сильная деформация – для носителей информации на жестком магнитном диске (уничтожению подлежат внутренние диски и микросхемы); SSD-дисках, USB- и Flash-носителях (уничтожению подлежат модули и микросхемы долговременной памяти);
 - стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации – для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.
- 5.5. По результатам уничтожения комиссией составляется «Акт уничтожения съёмных машинных носителей информации ограниченного доступа», форма которого приведена в Приложении 2 к настоящему Порядку.

6. Ответственность

- 6.1. Все работники, осуществляющие обработки и защиту ИОД, обрабатываемую в ИС, обязаны ознакомиться с данным Порядком под подпись.
- 6.2. Работники несут персональную ответственность за выполнение требований настоящего Порядка.

7. Срок действия и порядок внесения изменений

- 7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.
- 7.2. Настоящий Порядок подлежит пересмотру не реже одного раза в три года.
- 7.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся приказом ректора Учреждения.

ФОРМА
АКТА

" ____ " _____ 20__ г.

№ _____

Об уничтожении
съемных машинных носителей информации
ограниченного доступа

Комиссия в составе:

Председатель:

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

составили настоящий акт о том, что в результате проведенной оценки подлежат
уничтожению следующие съемные машинные носители персональных данных:

№ п/п	Учетный номер съемного носителя или наименование технического средства, на котором уничтожаются файлы	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе информации ограниченного доступа	Примечание
1	2	3	4

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

Перечисленные съемные носители уничтожены путем _____

(механического уничтожения, сжигания, разрезания, деформирования и т.п.)

Председатель:

Члены комиссии:

