

## **ИНСТРУКЦИЯ** **по работе с носителями персональных данных**

### **1. Общие положения**

Инструкция устанавливает требования при работе с носителями персональных данных (ПДн) в некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Владимирской области» (далее по тексту - Фонд).

Виды носителей ПДн:

- бумажные носители;
- накопители на жестких магнитных дисках (НЖМД) рабочих станций информационной системы персональных данных (ИСПДн).

### **2. Общие требования**

Носители ПДн подлежат учету, который ведет начальник отдела информационно-технического обеспечения в Журнале учета носителей ПДн с пометкой – для ПДн.

При постановке на учет машинного носителя, его маркировка производится на нерабочей поверхности, посредством наклеивания на поверхность самоклеящейся бумаги с учетным номером (для флэш-накопителей), нанесения стойким красящим веществом (для жестких дисков).

Учетные номера присваиваются машинным носителям начиная с 01 и записываются в виде “хх МН”, где хх – присвоенный учетный номер, “МН” – пометка о типе учетного номера (в данном случае – машинный носитель).

Если маркировка жесткого диска невозможна (системный блок опечатан при проведении аттестации, системный блок опечатан и находится на гарантии, жесткий диск находится в ноутбуке и т.п.), маркировка наносится на системный блок компьютера до прекращения действия обстоятельств, препятствующих маркировке.

Бумажные носители используются в работе до минования необходимости и подлежат хранению в течение сроков, определенных для разных видов документов.

Перечень мест хранения материальных носителей утверждается приказом генерального директора Фонда.

НЖМД и съемные носители подлежат эксплуатации до выхода из строя или минования необходимости, затем производится либо затирание данных без возможности восстановления (для возможности дальнейшего использования носителя), либо уничтожение.

В отношении всех носителей ПДн необходимо соблюдать общие принципы безопасности:

- ограничение доступа к носителю ПДн;
- каждый пользователь носителя ПДн несет персональную ответственность за его сохранность.

По окончании использования носителей ПДн они подлежат уничтожению.

Порядок уничтожения определен Положением о комиссии по уничтожению. Уничтожение всех видов носителей ПДн фиксируется в Журнале учета носителей ПДн. По факту уничтожения или вывода из эксплуатации носителя ПДн составляется акт.

### **3. Работа с НЖМД**

НЖМД предназначены для постоянного или временного хранения баз данных ПДн, а также проведения операций с ними.

Непосредственный физический доступ к носителям ПДн имеет только начальник отдела информационно-технического обеспечения. При выходе из строя носителя ПДн пользователь ИСПДн вызывает начальника отдела информационно-технического обеспечения, который проверяет его неработоспособность, производит замену носителя.

Вышедшие из строя носители ПДн подлежат уничтожению.