

Утверждено  
И.о. директором ГБОУ СОШ №1 «ОЦ»  
им. В.И. Фокина с. Большая Глушица  
О.А. Соколова  
«01» сентября 2021 г.

**Инструкция**  
**по учёту машинных носителей и регистрации их выдачи**  
**ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица**

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Термины, определения и сокращения, применяемые в настоящем документе, используются в соответствии с документом № ОИБ-ТО/3.13/001/"Термины и определения"

**2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Настоящий документ – «Порядок учета, использования и хранения съемных машинных носителей информации» (далее - Порядок), определяет общие принципы учета, использования и хранения съемных машинных носителей в ИОГВ ТО.

2.2. Под машинными носителями информации в настоящем Порядке понимаются следующие материальные носители, используемые для хранения и передачи электронной информации:

- накопители на жестких магнитных дисках (НЖМД/HDD);
- электронные накопители информации (флэш-память);
- оптические диски (CD, DVD) однократной и многократной записи;
- накопители на магнитных лентах.

2.3. Настоящий порядок разработан в целях выполнения требований законодательства РФ в сфере информационной безопасности:

- пп.5) п.2 ст.19 Федерального закона №152 "О персональных данных";
- п. б) ст.13 Постановления Правительства РФ №1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- п.8.4. ч.2 Приказа ФСТЭК №21 "Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- п.20.4 Приказа ФСТЭК №17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну в государственных информационных системах».

2.4. Задачами, решаемыми настоящим Порядком являются:

- организация и обеспечение учета, использования и хранения съемных машинных носителей в ИОГВ;
- определение ответственности каждого пользователя за использование и хранение машинных носителей;

- предотвращение заражения и распространения в ИОГВ ТО вредоносного программного обеспечения.

### 3. УЧЕТ МАШИННЫХ НОСИТЕЛЕЙ

- 3.1. Все типы и виды используемых и находящихся на хранении съемных машинных носителей подлежат учету.
- 3.2. Учет машинных носителей, используемых в информационных системах ИОГВ ТО, обеспечивает лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности в ГБПОУ «Большеглушицкий государственный техникум» (далее — администратор ИБ).
- 3.3. Каждому машинному носителю присваивается учетный номер. В качестве учетных номеров могут использоваться серийные номера машинных носителей, присвоенные производителями машинных носителей информации, номера инвентарного учета.
- 3.4. Учет машинных носителей ведется в журналах учета машинных носителей (далее - Журнал учета), по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.
- 3.5. Администратор ИБ заводит и ведет Журнал учета машинных носителей, регистрирует и выдает сотрудникам машинные носители информации.

Администратором ИБ формируется перечень серийных номеров, используемых в учреждении съемных носителей информации, для внесения в список разрешенных к использованию. Перечень направляется администратором ИБ и.о. директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица.

В случае отсутствия серийного номера у съемного машинного носителя для его присвоения необходимо обратиться к и.о. директора ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица.

- 3.6. Если используются технические средства с несколькими встроенными машинными носителями, то каждому машинному носителю присваивается отдельный учетный номер.

### 4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ МАШИННЫХ НОСИТЕЛЕЙ

- 4.1. Под использованием машинных носителей понимается их подключение к инфраструктуре информационной системы с целью обработки, приема и (или) передачи информации между информационными системами и машинным носителем.
- 4.2. Машинные носители предоставляются в случаях необходимости выполнения им своих должностных обязанностей или возникновения производственной необходимости.
- 4.3. В случае необходимости использования съемных носителей информации граждан или иных лиц, которые не являются сотрудниками, такие носители подключаются к выделенному АРМ, на котором производится полная антивирусная проверка.
- 4.4. При использовании машинных носителей необходимо:
  - соблюдать требования настоящего Порядка;
  - использовать машинные носители исключительно для выполнения своих должностных обязанностей;
  - бережно относиться к машинным носителям, обеспечивать их физическую безопасность;
  - информировать администратора ИБ о фактах утери машинных носителей и о любых фактах нарушения требований настоящего Порядка.
- 4.5. При использовании машинных носителей запрещается:
  - использовать машинные носители в личных целях;
  - передавать машинные носители на хранение или использование третьим лицам;
  - использовать съемные носители информации, не внесенные в список разрешенных к использованию.
- 4.6. Съемные машинные носители перед использованием подлежат обязательной проверке на отсутствие вредоносного программного обеспечения.
- 4.7. Любое взаимодействие (обработка, прием, передача информации), инициированное сотрудником между информационными системами ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица и неучтенными (личными) машинными носителями информации рассматривается как несанкционированное.

- 4.8. В случае выявления фактов несанкционированного и/или нецелевого использования машинных носителей администратор ИБ вправе инициировать служебную проверку.
- 4.9. Машинные носители, пришедшие в негодность или отслужившие установленный срок эксплуатации, подлежат снятию с учета, очистке и уничтожению.
- 4.10. По результатам уничтожения машинных носителей администратором ИБ составляется Акт и в журнал учета вносятся соответствующие записи.
- 4.11. При передаче средств вычислительной техники, содержащих учетные машинные носители, для проведения ремонтно-восстановительных или иных работ машинные носители изымаются из состава средства вычислительной техники.

В случае увольнения сотрудника ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица предоставленные ему машинные носители изымаются администратором ИБ, в журнал учета вносится соответствующая запись.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Каждый сотрудник ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» им. В.И. Фокина с. Большая Глушица несет персональную ответственность за:

- использование и сохранность машинных носителей, принятых им и зарегистрированных в Журнале учета.
- за несоблюдение положений настоящего Порядка и неправомерное использование машинных носителей.