

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №3 «Солнышко»**

171540, Тверская область, Кимрский муниципальный округ, с. Горицы, ул. Садовая, д.15,

тел (848236)71139, E-mail: solnyshkogorizi@yandex.ru

БИК 012809106, ИНН 6927005761, КПП 692701001, ОГРН 1026901670949,

ОКАТО 28528000, расч/счет: 03234643285280003600 ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ БАНКА РОССИИ//УФК
по Тверской области г. Тверь

УТВЕРЖДАЮ
Приказ №14 «9» января 2025г.
МДОУ детский сад №3 «Солнышко»
и.о. заведующего от _____ Забурдаева Е.С.

Приложение №7
к приказу №14 от 09.01.2025г.

Инструкция

**о порядке технического обслуживания, ремонта, модернизации технических средств,
входящих в состав информационных систем персональных данных
Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №3
«Солнышко»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая инструкция определяет правила проведения работ по техническому обслуживанию, ремонту, модернизации технических средств, входящих в состав информационной системы персональных данных (далее – ИСПДн) Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 «Солнышко» (далее – Учреждение)
- 1.2. Данные работы проводятся только с разрешения заведующего Учреждения или лица, исполняющего его обязанности, после согласования с ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждение.
- 1.3. Доведение Инструкции до сотрудников Учреждения, в части их касающейся, осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн под роспись в Листе ознакомления с данной инструкцией.

**2. Правила проведения работ по техническому обслуживанию, ремонту,
модернизации технических средств, входящих в состав ИСПДн**

- 2.1. Работы по техническому обслуживанию, ремонту, модернизации технических средств проводятся в строгом соответствии с эксплуатационной документацией на данные средства.
- 2.2 В случае, когда необходимо провести работы по техническому обслуживанию (ремонту, модернизации) технических средств, входящих в состав ИСПДн, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн представляет на имя заведующего Учреждением служебную записку, в которой:
 - указывает название и номер средства вычислительной техники (далее – СВТ) (технического средства, программного средства), техническое обслуживание (ремонт, модернизацию) которого необходимо провести и с какой целью;
 - обосновывает необходимость технического обслуживания (ремонта, модернизации);
 - указывает планируемые место и сроки работ, порядок их проведения;
 - перечисляет меры безопасности, которые будут реализованы при техническом обслуживании (ремонте, модернизации) с целью недопущения доступа к персональным данным посторонних лиц.
- 2.3. В случае, если для проведения работ необходимо привлекать лиц, не имеющих постоянного допуска к работе в ИСПДн или в помещении, составляется список привлекаемых лиц, который утверждается заведующим Учреждения. Запрещается

выносить технические средства, входящие в состав ИСПДн, за границы контролируемых зон помещений Учреждения без согласования с ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн и разрешения заведующего Учреждения.

2.4. Вскрытие печатей на корпусах СВТ и последующее опечатывание производится комиссионно в присутствии ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн, о чём составляется акт.

В акте указывается:

- номер (название) помещения, в котором проводились работы;
- дата и время начала и окончания работ;
- лица, присутствовавшие при вскрытии и обслуживании (ремонте, модернизации);
- наличие, целостность и места размещения печатей (пломб, специальных защитных знаков) до вскрытия СВТ (технического средства, программного средства);
- установленные неисправности;
- виды и результаты проведенных работ;
- замененные или отремонтированные узлы (детали), наличие на этих узлах специальных защитных знаков;
- какими печатями (пломбами и т.д.) и в каких местах СВТ (устройство) опечатано по окончании работ;
- необходимость проведения дополнительной специальной проверки и специальных исследований (сертификации) СВТ (технического средства, программного средства) или её отдельных узлов;
- иная необходимая для дальнейшей работы и обеспечения безопасности информация.

2.5. Если для ремонта (модернизации) ИСПДн (другого технического средства, программного средства, узла СВТ в составе ИСПДн) необходимо направить в специализированную организацию, то комиссией составляется заключение.

2.6. Перед отправкой СВТ (другого технического средства, программного средства, узла СВТ в составе ИСПДн) администратор безопасности информации ИСПДн обязан гарантированно удалить персональные данные с жесткого диска и иных устройств памяти СВТ (другого технического средства, узла СВТ в составе ИСПДн) сертифицированными средствами, о чем он совместно с ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн составляет акт. По запросу из специализированной организации копия акта передаётся и ей.

2.7. В случае, если не имеется возможности гарантированно удалить персональные данные с жесткого диска и иных устройств памяти СВТ (другого технического средства, узла СВТ в составе ИСПДн) сертифицированными средствами или произвести обезличивание персональных данных, эти устройства опечатываются и хранятся у ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в ИСПДн с соблюдением требований, предъявляемым к хранению персональных данных.

2.8. Ремонт и замена жесткого диска производится с соблюдением требований настоящей Инструкции в присутствии администратора безопасности информации ИСПДн. При диагностике и ремонте жесткого диска должны быть реализованы меры безопасности, исключающие несанкционированный доступ к хранящимся на нём данным.