

Инструкция №9

об организации учета, хранения и выдачи машинных носителей информации в информационной системе МБДОУ «Вагановский д/с»

1. Настоящая Инструкция об организации учета, хранения и выдачи машинных носителей информации в информационной системе **МБДОУ «Вагановский д/с»** (далее – Инструкция) устанавливает организацию учета, хранения и выдачи машинных носителей информации в информационной системе **МБДОУ «Вагановский д/с»** (далее – ИС).

2. Учет, хранение и выдачу машинных носителей информации (далее – МНИ) осуществляет администратор безопасности ИС. При увольнении сотрудника, ответственного за учет, хранение и выдачу МНИ, составляется акт приема-сдачи этих документов, который утверждается руководством **МБДОУ «Вагановский д/с»**.

3. Виды и типы машинных носителей информации

МНИ в ИС являются МНИ, встроенные в корпус средств вычислительной техники, съемные МНИ и оптические компакт-диски.

4. Организация учета машинных носителей информации

Учету подлежат съемные МНИ и МНИ, встроенные в корпус средств вычислительной техники.

Учет МНИ производится в Журнале учета машинных носителей информации информационной системы **МБДОУ «Вагановский д/с»**.

Учет МНИ включает присвоение регистрационных (учетных) номеров носителям. В качестве регистрационных номеров могут использоваться идентификационные (серийные) номера машинных носителей, присвоенных производителями этих МНИ, номера инвентарного учета, в том числе инвентарные номера технических средств, имеющих встроенные носители информации, и иные номера.

5. Организация выдачи машинных носителей информации

Пользователи ИС получают съемные МНИ у администратора безопасности ИС. Далее съемные МНИ хранятся у пользователей ИС в сейфах.

6. Организация хранения машинных носителей информации

Хранение МНИ осуществляется в условиях, исключающих несанкционированное копирование, изменение или уничтожение содержащейся на нем информации, а также хищение носителей. Носители должны храниться в служебных помещениях в сейфах. Запрещается хранить МНИ на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам.

7. Права доступа на подключение съемных машинных носителей информации

Пользователям разрешается подключать только учтенные и закрепленные за ними в Журнале учета машинных носителей информации информационной системы **МБДОУ «Вагановский д/с»** съемные МНИ. Пользователям **ЗАПРЕЩАЕТСЯ** производить подключение неучтенных и незакрепленных за ними съемных МНИ к средствам вычислительной техники ИС.

8. В случае утраты МНИ, либо разглашения содержащихся в них сведений, немедленно ставится в известность ответственный за защиту информации в ИС и администратор безопасности ИС.

9. МНИ, пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. По результатам уничтожения МНИ составляется Акт уничтожения машинных носителей информации.

10. При передаче средств вычислительной техники ИС сторонним организациям для проведения ремонтно-восстановительных или иных работ, встроенный МНИ изымается из

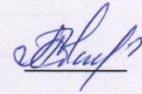
2

состава средств вычислительной техники, в случае необходимости передачи МНИ хранящуюся на нем защищаемую информацию необходимо гарантированно удалить сертифицированными средствами.

11. Ответственность за выполнение правил эксплуатации МНИ при выполнении непосредственных работ с МНИ несет пользователь ИС.

12. Контроль выполнения пользователями установленных правил эксплуатации МНИ, осуществляют ответственный за защиту информации в ИС, администратор безопасности ИС и системный администратор ИС в рамках своих должностных обязанностей.

Разработчик инструкции заведующий детским садом С.Л. Савченко



Лист ознакомления с инструкцией
об организации учета, хранения и выдачи машинных носителей информации в
информационной системе **МБДОУ «Вагановский д/с»**

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата ознакомления	Личная подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			

АКТ уничтожения машинных носителей информации

Комиссия, наделенная полномочиями приказом _____ от № ___ в составе:

_____ (должности, ФИО)

провела отбор машинных носителей информации, не подлежащих дальнейшему хранению:

№ п/п	Дата	Учетный номер машинного носителя	Примечание

Всего машинных носителей _____ (цифрами и прописью)

На машинных носителях информации уничтожена информация ограниченного распространения путем стирания ее сертифицированными средствами (механического уничтожения, сжигания и т.п.).

Перечисленные машинные носители информации уничтожены

_____ путем (разрезания, демонтажа и т.п.),

Председатель комиссии
Члены комиссии
(ФИО) Подпись Дата

Подпись Дата