

УТВЕРЖДЕНО:
Директор ОГАУ ДО ОСШ по футболу
(наименование общеобразовательной организации)


А.Ю. Фомин/
подпись расшифровка подписи

Приказ № 37 от 09.01.2024 г.

РЕГЛАМЕНТ обращения с машинными носителями персональных данных

Содержание	
1	Информация о документе.....3
1.1	Назначение документа3
1.2	Цель принятия документа.....3
1.3	Область применения документа.....3
1.4	Внешние нормативные и распорядительные документы3
1.5	Внутренние нормативные и распорядительные документы3
1.6	Пересмотр документа.....3
2	Общие положения.....4
3	Порядок обращения со съёмными машинными носителями персональных данных....4
3.1	Выдача съёмных носителей.....4
3.2	Использование съёмных носителей.....4
3.3	Возврат съёмных носителей5
3.4	Уничтожение съёмных носителей5
4	Порядок обращения с несъёмными машинными носителями персональных данных...6
4.1	Регистрация несъёмных носителей.....6
4.2	Использование несъёмных носителей.....6
4.3	Уничтожение несъёмных носителей6
Приложение № 1. Типовая форма журнала учета съёмных машинных носителей персональных данных.....7	
Приложение № 2. Типовая форма Акта уничтожения машинных носителей персональных данных.....9	
Приложение № 3. Типовая форма электронного журнала учета несъёмных машинных носителей персональных данных10	

1 Информация о документе.

1.1 Назначение документа.

1.1.1 Настоящий Регламент обращения с машинными носителями персональных данных в ОГАУ ДО ОСШ по футболу (далее – регламент) определяет порядок учета, выдачи и хранения машинных носителей персональных данных в ОГАУ ДО ОСШ по футболу (далее – учреждение).

1.2 Цель принятия документа.

1.2.1 Настоящий регламент принят в целях защиты персональных данных на машинных носителях от несанкционированного доступа и выполнения требований законодательства в части учета машинных носителей.

1.3 Область применения документа.

1.3.1 Настоящий документ обязан знать и использовать в работе все работники учреждения, допущенные к обработке персональных данных, а также лица, назначенные ответственными за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

1.4 Внешние нормативные и распорядительные документы.

Таблица 1 - Внешние нормативные и распорядительные документы:

№ п/п	Наименование документа
1	Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ (ред. от 24.07.2014) «О персональных данных»

1.5 Внутренние нормативные и распорядительные документы

Таблица 2 — Внутренние нормативные и распорядительные документы

№ п/п	Наименование документа
-------	------------------------

1	Положение об организации обработки персональных данных
2	Публичная политика обработки персональных данных
3	Регламент взаимодействия с уполномоченными органами в сфере обработки и обеспечения безопасности персональных данных

1.6 Пересмотр документа.

1.6.1 Пересмотр настоящего регламента должен осуществляться в следующих случаях, но не реже одного раза в три года:

- при изменении действующих нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности персональных данных;
- при существенном изменении процессов обработки персональных данных учреждения.

2 Общие положения.

2.1 Для обработки (хранения) персональных данных в учреждении используются следующие типы машинных носителей:

- съемные носители информации (внешние жесткие магнитные диски, магнитные ленты, USB флэш-накопители, оптические носители (CD, DVD, Blu-ray));
- несъемные носители информации (жесткие магнитные диски рабочих станций и серверов).

2.2 В учреждении допускается использование только учтенных машинных носителей информации, которые являются собственностью учреждения и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

3 Порядок обращения со съемными машинными носителями персональных данных.

3.1 Выдача съемных носителей.

3.1.1 Съемные носители информации выдаются работникам учреждения в случае возникновения производственной необходимости.

3.1.2 Работники получают съемные носители у ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных делает соответствующую запись в журнале учета съемных носителей персональных данных. Типовая форма журнала учета съемных носителей персональных данных приведена в приложении № 1.

3.2 Использование съемных носителей.

3.2.1 Съемные машинные носители персональных данных должны храниться в сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренними замками с двумя или более дубликатами ключей и приспособлениями для опечатывания замочных скважин или кодовыми замками.

3.2.2 По достижению целей обработки (хранения) персональных данных на съемном машинном носителе, такие персональные данные должны быть своевременно удалены.

3.2.3 В случае утраты или уничтожения съемного носителя персональных данных либо разглашения содержащихся на нем сведений, работник обязан немедленно оповестить своего непосредственного руководителя или ответственного за обеспечение безопасности персональных данных.

3.2.4 По факту утраты носителя составляется акт и может инициироваться служебное расследование. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета съемных носителей информации.

3.2.5 При передаче персональных данных третьим лицам на съемном носителе должны быть выполнены следующие условия:

- передача персональных данных должна осуществляться с учетом требований документа «Регламент обмена персональными данными»;
- на съемный носитель должны быть записаны только те персональные данные, которые необходимо передать третьему лицу.

3.3 Возврат съемных носителей.

3.3.1 Работник обязан вернуть съемный машинный носитель персональных данных ответственному за обеспечение безопасности персональных данных в следующих случаях:

- принятия решения работником о прекращении использования машинного носителя/ отсутствия необходимости для работника использовать машинный носитель;
- выхода носителя из строя;
- увольнения или перевода работника в другое структурное подразделение.

Приложение № 2.

Типовая форма акта уничтожения машинных носителей персональных данных.

Акт № _____
уничтожения машинных носителей персональных данных.

Комиссия по обеспечению безопасности персональных данных ОГАУ ДО ОСШ по футболу, назначенная приказом № _____ от _____ в составе:

Члены комиссии _____ ФИО, должность
 _____ ФИО, должность
 _____ ФИО, должность

провела отбор машинных носителей персональных данных, не подлежащих дальнейшему использованию:

№ п/п	Тип носителя, объем памяти	Заводской (серийный) номер

Перечисленные машинные носители уничтожены путем
разрезания/сверления/размагничивания/другое

Члены комиссии _____ ФИО, должность
 _____ ФИО, должность
 _____ ФИО, должность

Дата: _____

Приложение № 3.

Типовая форма электронного журнала учета несъемных машинных носителей персональных данных.

№	Тип носителя, объем памяти	Заводской (серийный) номер	Идентификатор сервера/рабочей станции	Номер помещения	Информация об уничтожении (реквизиты акта)