

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО ЯО
Дом социального
обслуживания «Забота»



М.В.Филиппова

2026 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по организации учета, хранения и выдачи машинных носителей персональных данных в государственном учреждении социального обслуживания Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота»

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция определяет порядок учета, хранения и выдачи машинных носителей персональных данных, обрабатываемых в государственном учреждении социального обслуживания Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота» (далее – учреждение).

1.2 Ответственным за организацию учета, хранения и выдачи машинных носителей является лицо, ответственное за обработку персональных данных в учреждении.

1.3 Учету подлежат все машинные носители, на которые могут быть записаны персональные данные, обрабатываемые в учреждении.

1.4 Под машинными носителями в настоящей инструкции понимаются съемные носители информации (флэш-память, съемные жесткие диски).

2. Порядок хранения и использования машинных носителей персональных данных

2.1. Машинные носители персональных данных используются лицами, имеющими право доступа к информационным системам в учреждении, только для выполнения должностных обязанностей. Выдача машинного носителя регистрируется в установленном порядке

2.2. О повреждении или утрате машинного носителя необходимо незамедлительно сообщить лицу, ответственному за обработку персональных данных.

2.3. При завершении использования машинного носителя (в т.ч. при выходе носителя из строя) принимаются меры по предотвращению возможного считывания с носителя хранившихся на нем персональных данных.

3.Порядок учета машинных носителей персональных данных

3.1.Машинные носители персональных данных, подлежат обязательному учету.

3.2.Каждому машинному носителю присваивается уникальный учетный номер.

3.3.Машинные носители регистрируются в журнале учета и выдачи машинных носителей персональных данных (далее - Журнал) установленной формы.

3.4.Журнал содержит перечень машинных носителей персональных данных, а также отметки о снятии с учета, выдаче и возврате машинного носителя персональных данных.

3.5.При поступлении нового машинного носителя персональных данных, который будет использоваться для хранения или передачи персональных данных, данный носитель заносится в перечень машинных носителей.

3.6. При завершении использования машинного носителя в журнал вносится отметка о снятии с учета машинного носителя.

4.Регистрация выдачи и возврата машинных носителей персональных данных

4.1.Учет выдачи и возврата машинных носителей ведется в Журнале путем внесения отметок о выдаче и возврате машинного носителя персональных данных.

4.2.При выдаче машинного носителя персональных данных в Журнале фиксируется учетный номер и цель использования носителя.

4.3.При возвращении машинного носителя в место хранения напротив отметки о выдаче ставится отметка о возвращении носителя.

5.Ответственность

5.1.Ответственность за соблюдение требований настоящей инструкции несет лицо, ответственное за обработку персональных данных.

5.2.Пользователи информационных систем несут ответственность за сохранность этих машинных носителей, а также за персональные данные, хранящиеся на них.