

Индивидуальный предприниматель Горн Наталья Евгеньевна  
ИНН 500803392782, ОГРНИП 320508100170788  
141701, Московская обл., г. Долгопрудный, ул. Дирижабельная, д. 6, корп.2, кв. 33

УТВЕРЖДАЮ  
Индивидуальный предприниматель  
Горн Наталья Евгеньевна



---

М.П.  
08 мая 2024 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

### по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных (далее — Инструкция) определяет порядок работы со съёмными носителями персональных данных Индивидуального предпринимателя Горн Наталья Евгеньевна ИНН 500803392782, ОГРНИП 320508100170788 (далее — Оператор) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами РФ в области защиты персональных данных.

1.2. С Инструкцией знакомятся под роспись и выполняют её все лица, допущенные к обработке персональных данных Приказом о допуске к обработке персональных данных.

#### 2. Определения

*Персональные данные* — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

*Съёмный носитель персональных данных* — носитель информации, используемый для хранения и передачи персональных данных в электронной форме.

*Пользователь* — работник Оператора или сотрудник по договору гражданско-правового характера, допущенный к обработке персональных данных «Приказом о допуске к обработке персональных данных».

#### 3. Порядок работы со съёмными носителями

- 3.1. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, либо уполномоченный им работник, выдаёт съёмные носители пользователям только в случаях производственной необходимости.
- 3.2. Все съёмные носители персональных данных учитываются и выдаются пользователям под подпись.
- 3.3. Пользователям, получившим съёмные носители персональных данных под подпись, запрещается передавать их третьим лицам.
- 3.4. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, либо уполномоченный им работник, изымает съёмные носители персональных данных при увольнении пользователя.
- 3.5. Все съёмные носители персональных данных хранятся в запираемых шкафах или сейфах (металлических шкафах) с кодовыми или внутренними замками (с не менее чем двумя дубликатами ключей).
- 3.6. Допускается хранение съёмных носителей персональных данных вне запираемых шкафов или сейфов (металлических шкафов) при условиях уничтожения персональных данных в соответствии с Инструкцией по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных в ИСПДн ИП Горн Наталья Евгеньевна, либо если на съёмном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном или обезличенном виде.
- 3.7. Право на перемещение съёмных носителей информации за пределы территории, на которой осуществляется обработка, имеют только те лица, которым это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей.
- 3.8. Использование неучтённых съёмных носителей для обработки персональных данных фиксируется как несанкционированное, а ответственный за обеспечение безопасности персональных данных инициирует служебную проверку.
- 3.9. Пользователи, в случаях утраты или кражи съёмных носителей персональных данных, сообщают об этом ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.
- 3.10. Съёмные носители персональных данных, пришедшие в негодность, или отслужившие в установленный срок, подлежат уничтожению в соответствии с Инструкцией по порядку уничтожения и обезличивания персональных данных в ИСПДн ИП Горн Наталья Евгеньевна. По результатам уничтожения составляется Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных ИП Горн Наталья Евгеньевна.

#### **4. Порядок организации учёта съёмных носителей**

- 4.1. На каждом съёмном носителе персональных данных размещается этикетка с уникальным учётным номером.

4.2. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, либо уполномоченный им работник, при выдаче, приёме, уничтожении съёмных носителей персональных данных вносит в Журнал учёта съёмных носителей, содержащих персональные данные ИП Горн Наталья Евгеньевна:

- наименование и тип технического средства;
- дату и основание для выдачи;
- серийный (заводской) номер съёмного носителя;
- место использования (номер запираемого шкафа или сейфа, номер помещения);
- дату вывода из эксплуатации;
- ФИО и подпись должностного лица;
- примечание.

4.3. Пользователи при получении либо сдаче съёмных носителей персональных данных заносят в Журнал учёта съёмных носителей, содержащих персональные данные ИП Горн Наталья Евгеньевна, свои фамилию, имя, отчество, должность, ставят дату и подпись.

## **5. Ответственность**


5.1. Все работники Оператора, допущенные в установленном порядке к работе с персональными данными, несут административную, материальную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за обеспечение сохранности и соблюдению правил работы с персональными данными.

5.2. Ответственность за доведение требований настоящей Инструкции до работников Оператора несёт ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.3. Ответственность за обеспечение мероприятий по реализации требований настоящей Инструкции, в том числе учёт, выдачу, уничтожение съёмных носителей персональных данных несёт ответственный за обеспечение безопасности персональных данных.

**Лист ознакомления**

**с Приказом о допуске к обработке персональных данных и Инструкцией по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных ИП Горн Наталья Евгеньевна**

ФИО	Подпись	Дата
Горн Н.Е.		08/05/2024