

Инструкция о порядке ведения и хранения журнала учета электронных носителей конфиденциальной информации

1. Ведение и хранение журнала учета электронных носителей конфиденциальной информации в _____
наименование ОУ
(далее, – ОУ) является обязательным.
1. Журнал пронумерованный, прошнурованный.
2. Журнал подлежит обязательному хранению в _____
наименование ОУ
3. Организация ведения и хранения журнала должно быть возложено на _____
должность ответственного за организацию хранения и ведения
уполномоченного на то приказом руководителя ОУ.
2. Комментарии к графам журнала:
 - 4.1 Учетный номер – проставляется учетный номер носителя;
 - 4.2 Дата постановки на учет – в графе указывается дата постановки на учет носителя;
 - 4.3 Тип – указывается тип носителя (DVD-RW, CD-R, USB-флеш-накопитель и т.д.);
 - 4.4 Объем – указывается объем (емкость) носителя;
 - 4.5 Уникальный идентификатор – указывается уникальный идентификационный номер носителя;
 - 4.6 Дата выдачи – указывается дата выдачи носителя сотруднику ОУ;
 - 4.7 ФИО/подпись – проставляется ФИО/подпись сотрудника, получившего носитель;
 - 4.8 ФИО/подпись – проставляется ФИО/подпись сотрудника, выдавшего носитель;
 - 4.9 Отметка об уничтожении носителя – заполняется в том случае, если носитель уничтожается с проставлением номера и даты акта уничтожения электронного носителя;
 - 4.10 Дата возврата – указывается дата возврата носителя (например, носитель возвращается сотрудником при увольнении; при уходе на длительный отпуск и т.д.);
 - 4.11 ФИО/подпись принявшего – проставляется ФИО/подпись принявшего.
3. Журнал должен заполняться аккуратно и четко, не допуская исправления. Вырывать листы из журнала – запрещается.

Для служебного пользования

Экз. № «___»

Уч. № _____ от «___» _____ 20__ г.

**Журнал
учета электронных носителей конфиденциальной информации**

Начат «___» _____ 20__ г. На _____ листах

Окончен «___» _____ 20__ г.

ФИО, должность ответственного за организацию хранения и ведения

подпись

Учетный номер	Дата постановки на учет	Тип	Объем	Уникальный идентификатор*	Дата выдачи	ФИО/подпись получившего	ФИО/подпись выдавшего	Отметка об уничтожении носителя	Дата возврата	Ф.И.О. /подпись принявшего
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>

* – идентификационный номер носителя формируется следующим образом: А/В, где А – учетный номер журнала (проставляется в верхнем правом углу титульного листа журнала), В – порядковый номер носителя в журнале