

Инструкция
пользователя информационных систем государственного автономного
учреждения дополнительного образования Иркутской области
«Институт развития образования Иркутской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет задачи, функции, обязанности, права и ответственность пользователей, допущенных к работе в информационных системах государственного автономного учреждения дополнительного образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области» (далее – ИС ГАУ ДПО ИРО).

1.2. Пользователями ИС ГАУ ДПО ИРО, являются работники, допущенные к работе в ИС ГАУ ДПО ИРО, в соответствии с приказом об утверждении списка лиц, которым необходим доступ к защищаемой информации, обрабатываемой в ИС ГАУ ДПО ИРО, для выполнения служебных (трудовых) обязанностей.

1.3. Пользователем является каждый работник, согласно матрицы доступа, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты.

2. Права и обязанности пользователя

2.1. Работники, получившие доступ к защищаемой информации, обязаны хранить в тайне сведения ограниченного распространения, ставшие им известными во время работы или иным путем и пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению такой информации. О таких фактах, а также о других причинах или условиях возможной утечки защищаемой информации немедленно информировать администратора информационной безопасности (далее – администратор ИБ).

2.2. Защищаемая информация не подлежит разглашению (распространению). Прекращение доступа к такой информации не освобождает работника от взятых им обязательств по неразглашению сведений ограниченного распространения.

2.3. В случае оставления занимаемой должности работник обязан вернуть все документы и материалы, относящиеся к деятельности структурного подразделения, ГАУ ДПО ИРО. В том числе: отчеты, инструкции, переписку, списки работников, компьютерные программы, а также все прочие материалы и копии названных материалов, имеющих какое-либо отношение к деятельности ГАУ ДПО ИРО, полученные в течение срока работы.

2.4. Пользователь ИС ГАУ ДПО ИРО обязан:

1) знать и выполнять требования действующих нормативных документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации;

2) знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки защищаемой информации, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности данных, а также руководящих и организационно-распорядительных документов;

3) соблюдать требования парольной политики, установленные Инструкцией по организации парольной защиты в информационных системах государственного автономного учреждения дополнительного образования Иркутской области «Институт развития образования Иркутской области»;

4) соблюдать установленную технологию обработки информации;

5) руководствоваться требованиями инструкциями по эксплуатации установленных средств вычислительной техники (СВТ) и средств защиты информации (СЗИ);

6) экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на нем информацией посторонними лицами;

7) при отсутствии визуального контроля за рабочим местом: доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt> и выбрать опцию <Блокировка>;

8) при выходе в течение рабочего дня из помещения, в котором размещается ИС ГАУ ДПО ИРО, пользователь обязан:

 блокировать ввод-вывод информации на своем рабочем месте ИС ГАУ ДПО ИРО в случаях кратковременного отсутствия (перерыв) или выключать СВТ ИС;

 блокировать вывод информации на монитор рабочих станций.

9) немедленно ставить в известность администратора ИБ в случае:

 нарушений целостности пломб (наклеек с защитной и идентификационной информацией, нарушении или несоответствии номеров печатей) на аппаратных средствах рабочих станций или иных фактов совершения в его отсутствие попыток несанкционированного доступа к защищенной ИС ГАУ ДПО ИРО;

 несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации программных или аппаратных средств ИС ГАУ ДПО ИРО.

 выявленных нарушений, связанных с информационной безопасностью, а также для получения консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться к работнику, ответственному за обеспечение информационной безопасности ИС;

 для получения консультаций по вопросам работы и настройки элементов ИС ГАУ ДПО ИРО необходимо обращаться к администратору ИБ.

2.5. Пользователю запрещается:

1) разглашать защищаемую информацию третьим лицам;

2) выполнять работы с документами ограниченного распространения на дому, выносить их из служебных помещений, снимать копии или производить выписки из таких документов без разрешения руководителя;

3) передавать или принимать без расписки документы ограниченного распространения;

4) оставлять на рабочих столах, в столах и незакрытых сейфах документы ограниченного распространения, а также оставлять незапертыми и не опечатанными после окончания работы сейфы, помещения и хранилища с документами конфиденциального характера;

5) осуществлять обработку защищаемой информации в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц;

6) сообщать устно, письменно или иным способом (показ и т.п.) другим лицам пароли, передавать личные идентификаторы, ключевые дискеты и другие реквизиты доступа к ресурсам ИС ГАУ ДПО ИРО;

7) подключать к автоматизированному рабочему месту нештатные устройства;

8) записывать и хранить защищаемую информацию на неучтенных носителях информации (гибких магнитных дисках и т.п.);

9) отключать (блокировать) средства защиты информации;

10) использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения ИС ГАУ ДПО ИРО в неслужебных целях;

11) обрабатывать на автоматизированном рабочем месте информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИС ГАУ ДПО ИРО;

12) самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и размещение ИС

ГАУ ДПО ИРО;

13) самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и настройку программного обеспечения, установленного в ИС ГАУ ДПО ИРО;

14) умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты, которые могут привести к возникновению кризисной ситуации. известность администратора ИБ об обнаружении такого рода ошибок;

15) привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с администратором ИБ;

16) принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в пределах, возложенных на него функций.

2.6. Пользователь имеет право:

1) присутствовать при работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию АРМа, закрепленного за ним;

2) обращаться к администратору информационной безопасности с просьбой об оказании технической и методической помощи по обеспечению безопасности обрабатываемой в ИС ГАУ ДПО ИРО информации, а также по вопросам эксплуатации установленных средств защиты информации;

3) обращаться к системному администратору с просьбой об оказании технической и методической помощи по использованию установленных программных и технических средств ИС ГАУ ДПО ИРО;

4) обращаться к ответственному за организацию обработки защищаемой информации по вопросам эксплуатации ИС ГАУ ДПО ИРО (выполнение установленной технологии обработки информации, инструкций и других документов по обеспечению информационной безопасности объекта и защиты информации).

3. Ответственность

3.1. Пользователь несет персональную ответственность:

1) за соблюдение режима безопасности защищаемых данных при их обработке и хранении в ИС ГАУ ДПО ИРО;

2) за правильность понимания и полноту выполнения задач, функций, прав и обязанностей, возложенных на него при работе в ИС ГАУ ДПО ИРО;

3) за соблюдение требований настоящей инструкции, нормативных правовых актов, приказов, распоряжений и указаний, определяющих порядок организации работ по информационной безопасности при работе с защищаемой информацией.

3.2. За разглашение информации ограниченного распространения, а также за нарушение порядка работы с документами или электронными носителями информации, содержащими такую информацию, работники могут быть привлечены к дисциплинарной или иной, предусмотренной законодательством ответственности.