

Приложение № 3 к приказу
от 28.06.2019 № 01-09/315
УТВЕРЖДЕНО
приказом генерального директора
КГБОУ ХКЦВР Созвездие
от 28.06.2019 № 01-09/315

РУКОВОДСТВО

пользователя

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пользователями являются сотрудники краевого государственного бюджетного образовательного учреждения «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие» (далее – учреждение), допущенные к обработке персональных данных (далее – ПДн).

1.2. Настоящее руководство определяет обязанности, права и ответственность пользователей.

2. ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Пользователи обязаны знать и выполнять требования законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения, устанавливающих правила обработки и защиты информации.

2.2. При работе с ПДн с целью защиты информации пользователь обязан:

2.2.1. Руководствоваться требованиями организационно-распорядительной документации по организации обработки и защиты информации.

2.2.2. Соблюдать установленную технологию обработки и защиты информации.

2.2.3. При работе в автоматизированных информационных системах ПДн использовать для записи информации только съемные носители информации, учтенные в установленном порядке.

2.2.4. Использовать для вывода на печать документов, содержащих ПДн, только устройства печати, расположенные в пределах установленных контролируемых зон, сводя к минимуму возможность доступа к ним посторонних лиц.

2.3. Пользователь должен свести к минимуму возможность неконтролируемого доступа к средствам вычислительной техники (далее – СВТ) посторонних лиц, а также возможность просмотра посторонними лицами ведущихся на СВТ работ. В случаях кратковременного отсутствия (перерыв, обед) при выходе в течение рабочего дня из помещения, в котором размеща-

ются СВТ, пользователь обязан блокировать ввод-вывод информации на своем рабочем месте или выключить СВТ. Защищаемые носители информации должны быть убраны в запираемые хранилища, определенные в установленном порядке для этих целей.

2.4. Докладывать ответственному за защиту информации (администратору безопасности) и своему непосредственному руководителю:

2.4.1. О фактах имевшегося или предполагаемого несанкционированного доступа к информации, носителям информации, СВТ, помещениям, в которых располагаются СВТ, и хранилищам.

2.4.2. Об утрате носителей информации, паролей и идентификаторов, ключей от помещений, где ведется обработка информации и хранилищ.

2.4.3. Об обнаружении вредоносного программного обеспечения или нетипичной работы СВТ.

2.4.4. О попытках получения информации лицами, не имеющими к ней допуска.

2.4.5. Об иных внештатных ситуациях, связанных с угрозой безопасности ПДн.

2.5. Пользователю запрещается:

2.5.1. Подключать к СВТ нештатные устройства.

2.5.2. Самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и размещение СВТ.

2.5.3. Самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и настройку программного обеспечения, установленного на СВТ.

2.5.4. Самостоятельно вносить изменения в размещение, состав и настройку средств защиты информации (далее – СЗИ).

2.5.5. Сообщать устно, письменно или иным способом (показ и т.п.) другим лицам идентификаторы и пароли, передавать ключи от хранилищ и помещений и другие реквизиты доступа к ПДн.

2.5.6. Разрешать работу с СВТ лицам, не допущенным к обработке информации в установленном порядке.

3. ПРАВА

Пользователь ИС имеет право:

3.1. Обращаться к ответственному за защиту информации (администратору безопасности) и ответственному за организацию обработки ПДн по любым вопросам, касающимся обработки и защиты информации.

3.2. Обращаться к ответственному за защиту информации (администратору безопасности) с просьбой об оказании консультаций и технической помощи по обеспечению безопасности обрабатываемой информации, а также по вопросам эксплуатации установленных СЗИ.

3.3. Обращаться к сотрудникам отдела информационных технологий и ответственному за защиту информации (администратору безопасности) с просьбой об оказании консультаций и технической помощи по использованию установленных программных и технических средств ИС.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. На пользователя возлагается персональная ответственность:

4.1.1. за соблюдение установленной технологии обработки информации.

4.1.2. за соблюдение режима конфиденциальности информации.

4.1.3. за правильность понимания и полноту выполнения задач, функций, прав и обязанностей, возложенных на него при работе с ПДн.

4.1.4. за соблюдение требований локальных актов по вопросам обработки и защиты информации.

4.2. Сотрудники учреждения, несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Руководством, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.