

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ МО «ЖИЭТ»

И.В.Алтухов

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРИ ОБРАБОТКЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ НА ОБЪЕКТАХ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Инструкция регламентирует основные права, обязанности и ответственность должностного лица, осуществляющего обработку охраняемой законом информации (персональных данных и иной конфиденциальной информации) на объектах вычислительной техники (далее - пользователь) Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Жуковский индустриально-экономический техникум» (далее - Техникум).

1.2 Обработка конфиденциальной информации на объектах вычислительной техники (далее - ОВТ) осуществляется пользователем, допущенным к такой обработке на основании Положения об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Московской области «Жуковский индустриально-экономический техникум» и обладающим навыками работы на ОВТ.

1.3 Пользователь при обработке охраняемой законом информации на ОВТ обеспечивает конфиденциальность обрабатываемой на ОВТ информации в соответствии с «Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные», иными локальными нормативными актами Техникума и несет персональную ответственность за несоблюдение требований законодательства РФ, локальных нормативных актов, определяющих порядок обработки данной информации.

2 ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ОБЯЗАН:

2.1 выполнять требования «Инструкции пользователя при работе в корпоративной компьютерной сети»;

2.2 при работе с конфиденциальной информацией не допускать присутствия в помещении, где расположены средства вычислительной техники, не допущенных к обрабатываемой информации лиц или располагать во время работы экран монитора так, чтобы исключалась возможность просмотра посторонними лицами отображаемой на нем информации;

2.3 соблюдать правила работы со средствами защиты информации и установленный режим разграничения доступа к техническим средствам, программам, данным, файлам с конфиденциальной информацией при ее обработке;

2.4 после окончания обработки конфиденциальной информации в рамках выполнения одного задания, а также по окончании рабочего дня, произвести стирание остаточной информации с жесткого диска ОВТ, а файлы, необходимые в дальнейшем, хранить только в специально предназначенной для этого папке на отведённом сервере; данная папка подключена в виде сетевого диска с определенным названием («меткой»)

(в отношении персональных данных это - ПДн, а в отношении конфиденциальной информации, не содержащей персональные данные - Дн); назначение доступа к папке персональных данных осуществляется лишь должностными лицами Университета, обрабатывающими персональные данные на основании Положения об обработке и защите персональных данных;

2.5 оповещать обслуживающий ОВТ персонал, а также своего непосредственного руководителя о всех фактах или попытках несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, обрабатываемой на ОВТ;

2.6 знать способы выявления нештатного поведения используемых операционных систем и пользовательских приложений, последовательность дальнейших действий в случае выявления нештатного поведения;

2.7 знать штатные режимы работы программного обеспечения, пути проникновения и распространения компьютерных вирусов;

2.8 знать и соблюдать правила поведения в экстренных ситуациях, последовательность действий при ликвидации последствий аварий;

2.9 помнить личные пароли, персональные идентификаторы, не оставлять без присмотра записи, содержащие личные пароли, хранить их в запирающемся ящике стола или сейфе;

2.10 при применении внешних носителей информации перед началом работы провести их проверку на предмет наличия компьютерных вирусов.

3. ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

3.1 записывать и хранить конфиденциальную информацию на локальном компьютере;

3.2 записывать и хранить конфиденциальную информацию на неучтенных в установленном в Техникуме порядке съемных носителях информации;

3.3 удалять с обрабатываемых или распечатываемых документов грифы конфиденциальности;

3.4 самостоятельно подключать к ОВТ какие-либо устройства и вносить изменения в состав, конфигурацию, размещение ОВТ;

3.5 самостоятельно устанавливать и/или запускать (выполнять) на ОВТ любые системные или прикладные программы, загружаемые по сети Интернет или с внешних носителей;

3.6 осуществлять обработку конфиденциальной информации в условиях, позволяющих осуществлять их просмотр лицами, не имеющими к ним допуска;

3.7 сообщать кому-либо устно или письменно личные атрибуты доступа к ресурсам ОВТ;

3.8 отключать (блокировать) средства защиты информации;

3.9 производить какие-либо изменения в подключении и размещении технических средств;

3.10 производить иные действия, ограничения на выполнение которых предусмотрены действующими в Университета локальными нормативными актами;

3.11 оставлять бесконтрольно ОВТ с загруженными персональными данными, иной конфиденциальной информацией, с установленными маркированными носителями, электронными ключами, а также с распечатываемыми документами на бумажных носителях, содержащих персональные данные или иную конфиденциальную информацию.

4. ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:

4.1 обрабатывать (создавать, редактировать, уничтожать, копировать, выводить на печать и пр.) информацию, содержащую персональные данные и иную конфиденциальную информацию, в пределах, определенных должностными полномочиями данного пользователя;

4.2 обращаться к обслуживающему ОВТ персоналу с просьбой об оказании технической и методической помощи при работе с общесистемным и прикладным программным обеспечением, установленным на ОВТ, а также со средствами защиты информации.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ:

5.1 Пользователь несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за:

- неисполнение и ненадлежащее выполнение требований настоящей Инструкции;
- несоблюдение требований инструкций и иных локальных нормативных актов, определяющих порядок обработки конфиденциальной информации на ОВТ и использования информационных ресурсов Техникума.

«СОГЛАСОВАНО»

Заместитель директора по безопасности



(подпись)

Э.Н.Берник

Главный бухгалтер



(подпись)

Т.И.Панфилова

Зам. директора по УПР



(подпись)

С.П.Акимкина


Зам. директора по УМР



(подпись)

Е.В.Забелина


Зам. директора по УВР



(подпись)

В.М.Трушкова

Зам. директора по АХЧ



(подпись)

Т.И.Цыган

Инженер кабинетов информатики



(подпись)

С.В.Сопов