



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Б.Н. Тамбиев

2015г.

ИНСТРУКЦИЯ

пользователя по обеспечению информационной безопасности при работе с персональными данными, при их обработке в информационных системах персональных данных федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева»

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

ИБ	Информационная безопасность
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ИСПДн	Информационная система персональных данных
НСД	Несанкционированный доступ
ПЭВМ	Персональная электронная вычислительная машина

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2.	ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	4
3.	ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ИНСТРУКЦИИ	7
4.	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНСТРУКЦИИ.....	7
5.	ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	8
6.	ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Инструкция пользователя информационных систем (далее Инструкция) устанавливает обязанности, права и порядок работы пользователей в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее – КЧГУ).

Ознакомление с требованиями Инструкции начальников структурных подразделений КЧГУ проводит ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в КЧГУ.

Ознакомление сотрудников структурных подразделений организации с требованиями Инструкции проводят начальники этих структурных подразделений под роспись.

2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Каждый сотрудник КЧГУ, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению и данным информационных систем, несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

- Знать и строго соблюдать требования законодательства РФ в области защиты ПДн, для ознакомления с действующими нормативно-правовыми документами обращаться к ответственному за защиту ПДн.
- Строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ИСПДн.
- Выполнять свои функциональные обязанности строго в рамках прав доступа к внутренним и внешним информационным ресурсам, техническим средствам, полученным в установленном порядке.
- Знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации, установленными в ИСПДн.

- Хранить в тайне свой пароль (пароли).
- Исполнять требования «Порядка парольной защиты в информационных системах КЧГУ, «Инструкции по организации антивирусной защиты информационных систем КЧГУ, а также других документов регламентирующих вопросы работы в ИС.
- Немедленно ставить в известность администратора ИБ и руководителя подразделения в случае утери личных реквизитов доступа или при подозрении компрометации личных паролей.

Немедленно ставить в известность администратора ИСПДн при обнаружении:

- при подозрении на совершение попыток несанкционированного доступа к ПЭВМ;
- при обнаружении несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации программных или аппаратных средств ИСПДн.
- отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию ИСПДн, выхода из строя или неустойчивого функционирования устройств ПЭВМ (дисководов, принтера и т.п.), а также перебоев в системе электроснабжения;
- некорректного функционирования установленных технических средств защиты информации.

В случае если на ПЭВМ производится обработка защищаемой (конфиденциальной) информации присутствовать при работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию закрепленной за ним ПЭВМ в подразделении.

Сотрудникам категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- Использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения ИСПДн в неслужебных целях.
- Хранить и обрабатывать личную информацию на ПЭВМ и серверах ИСПДн.

- Использовать информационные ресурсы Internet, содержание которых нарушает действующее законодательство Российской Федерации.
- Использовать информационные ресурсы Internet для целей, не связанных с областью производственной деятельности пользователя.
- Использовать информационные ресурсы Internet в личных целях.
- Вносить изменения в состав и/или процесс работы внешних информационных ресурсов, если такие изменения не санкционированы собственником (владельцем) соответствующего ресурса.
- Самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств ИСПДн или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства.
- Оставлять без присмотра включенную ПЭВМ, не активизировав средства защиты от НСД.
- Оставлять без личного присмотра на рабочем месте или где бы то ни было свои реквизиты доступа.
- Оставлять без личного присмотра в легкодоступном месте на рабочем месте или где бы то ни было свои машинные носители и распечатки, содержащие конфиденциальную информацию (сведения ограниченного распространения);
- Умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты. Об обнаружении такого рода ошибок – ставить в известность Администратора ИБ и руководителя своего подразделения.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА ИНСТРУКЦИИ

Инструкция подлежит полному пересмотру при изменении перечня решаемых задач, состава технических и программных средств ИСПДн КЧГУ, приводящих к существенным изменениям технологии обработки информации.

Инструкция подлежит частичному пересмотру в остальных случаях.

Полный пересмотр данного документа проводится ответственным за обеспечение безопасности персональных данных КЧГУ с целью проверки соответствия определенных данным документом мер защиты реальным условиям применения их в ИСПДн КЧГУ.

Частичный пересмотр данного документа проводится ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в КЧГУ с обязательным указанием оснований и внесенных изменений в "Листе регистрации изменений в Инструкции" (Приложение 1).

Вносимые изменения не должны противоречить другим положениям Инструкции.

4. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНСТРУКЦИИ

Ответственными за постоянный контроль выполнения требований данной Инструкции в своих областях ответственности являются:

- Администраторы ИБ.
- Администраторы ИСПДн.

Начальник кадрового управления

С. М. Эрикенов

Приложение 1 к документу
« Инструкция пользователя по обеспечению
информационной безопасности при работе
с персональными данными при их обработке
в информационных системах персональных
данных»

Лист регистрации изменений в инструкции

№ п.п.	Дата	Внесенное изменение	Основание (наименование, № и дата документа)	Кем внесено изменение (должность, подпись)

1	Полное наименование	
2	Классификация	
3	Содержание	
4	Сроки хранения	
5	Сроки годности	
6	Сроки реализации	
7	Сроки хранения	

Пролито, пронумеровано
и скреплено печатью 10 листов
Начальник кадрового управления
С.В.М. Эрикенов
2015г.

