МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Мурманский государственный гуманитарный университет»
(ГОУВПО МГГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор МГГУ _____ А.М. Сергеев

«15» декабря 2010 г.

ИНСТРУКЦИЯ
пользователя информационной системы персональных данных

РАЗРАБОТАЛ:

Нач.отдела информатизации К.А.Приставка

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по инф. технологиям С.В.Архипов

г. Мурманск
2010 г.

1. Общие положения

Настоящая Инструкция разработана для обеспечения защиты персональных данных в МГГУ.

Персональные данные (ПДн) относятся к категории информации ограниченного распространения.

Наиболее вероятными каналами утечки информации для информационных систем персональных данных (ИСПДн) являются:

- несанкционированный доступ к информации, обрабатываемой в ИСПДн;
- хищение документов или технических средств с хранящейся в них информацией, а также отдельных носителей информации;
- просмотр информации с экранов дисплеев мониторов и других средств ее отображения с помощью оптических устройств;
- воздействие на технические или программные средства в целях нарушения целостности (уничтожения, искажения) информации, работоспособности технических средств, средств защиты информации, адресности и своевременности обмена, в том числе электромагнитного, через специально внедренные электронные и программные средства («закладки»).

Работа с персональными данными строится на следующих принципах:

- принцип персональной ответственности – в любой момент времени за каждый документ (не зависимо от типа носителя: бумажный, электронный) должен отвечать и распоряжаться конкретный работник, выдача документов осуществляется только под роспись;
- принцип контроля и учета – все операции с документами должны отражаться в соответствующих журналах и карточках (передача из рук в руки, снятие копии и т.п.).

2. Обязанности работников, имеющих доступ к ПДн.

Работники, получившие доступ к персональным данным, 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 персональных данных немедленно информировать руководителя структурного подразделения, специалиста по защите информации.

Персональные данные не подлежат разглашению (распространению). Прекращение доступа к такой информации не освобождает работника от взятых им обязательств по неразглашению сведений ограниченного распространения.

В случае оставления занимаемой должности работник обязан вернуть все документы и материалы, относящиеся к деятельности подразделения, организации. 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 МГГУ, полученные в течение срока работы.

Работники при работе с персональными данными обязаны:

– строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ИСПДн;

– выполнять требования администратора безопасности, касающиеся защиты информации;

– знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации (средствами разграничения доступа), используемыми на персональных компьютерах;

– хранить в тайне свой аутентификатор (пароль доступа в автоматизированную систему, либо ключевой носитель), а также информацию о системе защиты, установленной в ИСПДн;

– использовать для работы только учтенные съемные накопители информации (гибкие магнитные диски, компакт диски и т.д.);

– контролировать обновление антивирусных баз и в случае необходимости сообщать о необходимости обновления администратору безопасности, ответственному за антивирусную защиту автоматизированной системы;

– немедленно ставить в известность руководителя подразделения, специалиста отдела по защите информации:

– в случае утери носителя с персональными данными или при подозрении компрометации личных ключей и паролей;

– нарушений целостности пломб (наклеек с защитной и идентификационной информацией, нарушении или несоответствии номеров печатей) на аппаратных средствах ПЭВМ или иных фактов совершения в его отсутствие попыток несанкционированного доступа (НСД) к защищенной ИСПДн;

– несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации программных или аппаратных средств ИСПДн.

В случае отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию рабочей станции, выхода из строя или неустойчивого функционирования узлов ПЭВМ или периферийных устройств (дисководов, принтера и т.п.), а также перебоев в системе электроснабжения, некорректного функционирования установленных в автоматизированной системе технических средств защиты ставить в известность ответственного за техническое обслуживание и (или) ответственного за обслуживание программного обеспечения.

Ставить в известность ответственных сотрудников отдела технического развития при:

- необходимости обновления антивирусных баз;
- обновлении программного обеспечения;
- проведении регламентных работ, модернизации аппаратных средств или изменении конфигурации ИСПДн;
- необходимости вскрытия системных блоков персональных компьютеров входящих в состав ИСПДн;
- резервном копировании информации;
- и т.д.

Уборка помещений должна производиться под контролем сотрудника, имеющего доступ в помещение и постоянно в нем работающего.

Вынос ПЭВМ, на которой проводилась обработка персональных данных, за пределы территории здания с целью их ремонта, замены и т. п. без согласования с руководителем подразделения, запрещен. При принятии решения о выносе компьютера и передачи его в стороннюю организацию, жесткие магнитные диски должны быть демонтированы и сданы на хранение сотруднику, ответственному за безопасность персональных данных в подразделении. В случае действия гарантийных обязательств фирмы-поставщика вскрытие корпуса и демонтаж носителей должны быть предварительно согласованы с ней.

ПЭВМ, используемые для работы с персональными данными, должны быть размещены таким образом, чтобы исключалась возможность визуального просмотра экрана видеомонитора, не имеющими отношения к конкретно обрабатываемой информации работниками.

Запрещается:

- передавать, кому бы то ни было (в том числе родственникам) устно или письменно сведения ограниченного распространения;
- использовать сведения ограниченного распространения при подготовке открытых публикаций, докладов, научных работ и т.д.;
- выполнять работы с документами ограниченного распространения на дому, выносить их из служебных помещений, снимать копии или производить выписки из таких документов без разрешения руководителя;
- накапливать ненужные для работы персональные данные;
- передавать или принимать без расписки документы ограниченного распространения;

- оставлять на рабочих столах, в столах и незакрытых сейфах документы ограниченного распространения, а также оставлять незапертыми и неопечатанными после окончания работы сейфы, помещения и хранилища с документами конфиденциального характера.

- использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения ИСПДн подразделения в неслужебных целях;

- самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств рабочих станций или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства;

- осуществлять обработку персональных данных в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц;

- записывать и хранить персональные данные на неучтенных носителях информации (гибких магнитных дисках и т.п.);

- оставлять включенной без присмотра свою рабочую станцию (ПЭВМ), не активизировав средства защиты от НСД (временную блокировку экрана и клавиатуры);

- умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты, которые могут привести к возникновению кризисной ситуации. Об обнаружении такого рода ошибок – ставить в известность руководителя своего подразделения, ответственного за техническое и (или) программное обеспечение, администратора безопасности.

3. Ответственность

Пользователь несет ответственность за соблюдение требований настоящей инструкции, а также других нормативных документов в области защиты информации. За разглашение информации ограниченного распространения, а также за нарушение порядка работы с документами или машинными носителями, содержащими такую информацию, работники могут быть привлечены к дисциплинарной или иной, предусмотренной законодательством ответственности.

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