Проект инструкции

пользователя информационных систем персональных данных (наименование оператора)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий документ определяет основные обязанности, права и ответственность пользователя ИСПДн (наименование оператора).
2. Пользователем является каждый сотрудник, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизиро­ванной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средст­вам, программному обеспечению, данным и СЗИ ИСПДн.
3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.
4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инст­рукцией и (указываются действующие внутренние организационно- распорядительные документы, регламентирующие обработку ПДн у оператора).
5. Ознакомление сотрудников с требованиями настоящей Инструк­ции проводит ответственный за обеспечение безопасности ПДн под роспись.
6. Методическое руководство работой пользователя осуществляет­ся ответственным за обеспечение безопасности ПДн.

2. ФУНКЦИИ И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

2.1. Каждый пользователь обязан:

1. Знать и выполнять требования действующих нормативных и ру­ководящих документов, а также внутренних инструкций и распоряжений, регламентирующих порядок действий по обеспечению безопасности ПДн.
2. Выполнять свои функциональные обязанности строго в рамках прав доступа к внутренним и внешним информационным ресурсам, техниче­ским средствам, полученным согласно Разрешительной системы доступа к информационным ресурсам, программным и техническим средствам ИСПДн.
3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обра­ботки ПДн, организации парольной защиты, по проведению антивирусного контроля, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспече­нию безопасности ПДн.
4. Знать и строго выполнять правила работы со СЗИ.
5. Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена.
6. Во время работы с защищаемой информацией экран монитора в помещении располагать так, чтобы исключалась возможность несанк­ционированного ознакомления с отображаемой на нем информацией по­сторонними лицами, шторы (жалюзи) на оконных проемах должны быть завешаны.
7. Обо всех выявленных нарушениях, связанных с обработкой ПДн обратиться к ответственному за обеспечение безопасности ПДн.
8. Заблокировать доступ при отсутствии визуального контроля за рабочей станцией. Для этого необходимо нажать одновременно комбина­цию клавиш <Ctrl><Alt><Del> и выбрать опцию <Блокировка>.

2.2. Пользователю запрещается:

1. Разглашать защищаемую информацию по Перечню ПДн, под­лежащих защите, третьим лицам.
2. Копировать защищаемую информацию на неучтенные носите­ли информации.
3. Использовать компоненты программного и аппаратного обес­печения ИСПДн в неслужебных целях.
4. Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифици­ровать программное и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств ИСПДн.
5. Подключать личные внешние носители и мобильные устройст­ва к техническим средствам ИСПДн.
6. Отключать (блокировать) СЗИ ИСПДн.
7. Обрабатывать информацию и выполнять работы, не преду­смотренные Разрешительной системой доступа к информационным ресур­сам, программным и техническим средствам ИСПДн.
8. Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.
9. Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки средств ИСПДн.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПАРОЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

1. Личные пароли доступа к средствам ИСПДн выдаются пользова­телям администратором безопасности, ответственным за обеспечение безопасности ПДн или другим уполномоченным лицом.
2. Полная плановая смена паролей в ИСПДн проводится не реже одного раза в 3 месяца.
3. Правила ввода пароля:
* ввод пароля должен осуществляться с учетом регистра, в кото­ром пароль был задан;
* во время ввода паролей необходимо исключить возможность его подсматривания посторонними лицами.
1. Правила хранение пароля:
* запрещается записывать пароли на бумаге, в файле, электрон­ной записной книжке и других носителях информации, в том числе на предметах;
* запрещается сообщать другим пользователям личный пароль.
1. Лица, использующие паролирование, обязаны:
* четко знать и строго выполнять требования организации па­рольной защиты;
* своевременно сообщать администратору безопасности или от­ветственному за обеспечение безопасности ПДн об утере, компрометации, несанкционированном изменении паролей и несанкционированном изме­нении сроков действия паролей.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должно­стных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, другими организационно-распорядительными документами, в соответствии с дей­ствующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За разглашение сведений конфиденциального характера и другой защищаемой информации в пределах, определенных действующим адми­нистративным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.