

Рассмотрено:

На общем родительском собрании

Протокол № 2 от «24» 02 2021 г.

Принято:

На общем собрании работников МБДОУ

детский сад № 18 «Ласточка»

комбинированного вида ЕМР

Протокол № 2 от «25 02 2021 г.

Согласованно с учетом мнения родителей  
(законных представителей) воспитанников

Утверждаю



Заведующий МБДОУ

детский сад № 18 «Ласточка»

комбинированного вида ЕМР

/ Н.М.Шабалина

2021 г.

Время в действие приказом

от «25 02 2021 г. № 19-02

## РУКОВОДСТВО

### пользователя по обеспечению безопасности ИСПДн в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Ласточка» комбинированного вида Елабужского муниципального района

#### 1. Общие положения

- 1.1. Пользователь ИСПДн (далее - Пользователь) осуществляет обработку персональных данных в информационной системе персональных данных.
- 1.2. Пользователем является сотрудник муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 «Ласточка» комбинированного вида Елабужского муниципального района (далее - ДОУ), участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты.
- 1.3. Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.
- 1.4. Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, Политикой информационной безопасности в ДОУ, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России и регламентирующими документами.
- 1.5. Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за обеспечение защиты персональных данных.

#### 2. Должностные обязанности

- 2.1. Пользователь обязан: знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, руководства по защите информации и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.
- 2.2. Выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые определены для него в Положении о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным.
- 2.3. Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн, а также руководящих и организационно-распорядительных документов.
- 2.4. Соблюдать требования парольной политики (раздел 3).
- 2.5. Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена - Интернет и других (раздел 4).
- 2.6. Экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами.
- 2.7. Обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью в ДОУ, а так же для получений консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться руководителю.

**2.8. Пользователям запрещается:**

- Разглашать защищаемую информацию третьим лицам.
- Копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя.
- Самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств.
- Несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции.
- Запрещено подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства.
- Отключать (блокировать) средства защиты информации.
- Обрабатывать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИСПДн.
- Сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн.
- Привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение защиту персональных данных.

**2.9. При отсутствии визуального контроля за рабочей станцией: доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl>,<Alt>,<Del> и выбрать опцию <Блокировка>**

**2.10. Принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в рамках возложенных, в пределах возложенных на него функций.**

**3. Организация парольной защиты**

**3.1. Пароли доступа к элементам ИСПДн имеются только у ответственного лица.**

**3.2. Смена паролей в ИСПДн проводится не реже одного раза в 3 месяца.**

**3.3. Правила формирования пароля:**

- Пароль не может содержать имя учетной записи пользователя или какуюлибо его часть.
- Пароль должен состоять не менее чем из 8 символов.
- В пароле должны присутствовать символы трех категорий из числа следующих четырех:
  - а) прописные буквы английского алфавита от A до Z;
  - б) строчные буквы английского алфавита от a до z;
  - в) десятичные цифры (от 0 до 9);
  - г) символы, не принадлежащие алфавитно-цифровому набору (Например: !, \$, #, %).
- Запрещается использовать в качестве пароля имя входа в систему, простые пароли типа «123», «111», «qwerty» и им подобные, а так же имена и даты рождения своей личности и своих родственников, клички домашних животных, номера автомобилей, телефонов и другие пароли, которые можно угадать, основываясь на информации о пользователе.
- Запрещается использовать в качестве пароля один и тот же повторяющийся символ либо повторяющуюся комбинацию из нескольких символов;
- Запрещается использовать в качестве пароля комбинацию символов, набираемых в закономерном порядке на клавиатуре (например, 1234567 и т.п.);
- Запрещается выбирать пароли, которые уже использовались ранее.

**3.4. Правила ввода пароля:**

- Ввод пароля должен осуществляться с учётом регистра, в котором пароль был задан.
- Во время ввода паролей необходимо исключить возможность его подсматривания посторонними лицами или техническими средствами (videокамеры и др.).

**3.5. 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 и регистрировать их в системе под своим паролем.

**3.6. Лица, использующие паролирование, обязаны:**

- четко знать и строго выполнять требования настоящей инструкции и других руководящих документов по паролированию.

**4. Правила работы в сетях общего доступа и (или) международного обмена**

4.1. Работа в сетях общего доступа и (или) международного обмена (сети Интернет и других) (далее - Сеть) на элементах ИСПДн, должна проводиться при служебной необходимости.

4.2. При работе в Сети запрещается:

- Осуществлять работу при отключенных средствах защиты (антивирус и других).
- Передавать по Сети защищаемую информацию без использования средств защиты каналов связи.
- Запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и другие файлы.
- Запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (порно-сайты, сайты содержащие нелегально распространяемое ПО и другие).
- Запрещается нецелевое использование подключения к сети.

Прошнуровано,  
пронумеровано и  
скреплено печатью

