Руководство пользователя по обеспечению информационной безопасности

1. Каждый сотрудник обязан:

Знать и соблюдать настоящее Руководство по обеспечению информационной безопасности;

Знать и соблюдать Политику информационной безопасности.

Для разрешения вопросов, связанных с использованием компьютера и выполнением настоящего Руководства, при возникновении затруднений и потребности в дополнительных возможностях информационной системы ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат", в нештатных ситуациях, при обнаружении инцидентов информационной безопасности и подозрений на них, при обнаружении нарушений настоящего Руководства каждый сотрудник обязан сообщить ответственному за организацию информационной безопасности;

При приеме на работу в Отделе кадров при необходимости подписать «Обязательство о неразглашении персональных данных» ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат"»;

При оформлении на работу пройти инструктаж по информационной безопасности у ответственного за организацию информационной безопасности;

Блокировать пользовательский сеанс на компьютере при отлучении с рабочего места одновременным нажатием клавиш «Win» + «L»;

Выключить компьютер в конце рабочего дня (Меню, «Пуск», Завершение работы);

Быть бдительным и принимать все доступные меры по предупреждению и предотвращению инцидентов информационной безопасности:

- Помнить, что все материалы, созданные сотрудником в процессе работы в ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат", являются собственностью ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат".

- Сотрудникам ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" запрещается (кроме случаев, предусмотренных технологическими процессами и производственной необходимостью):

- Передавать другим сотрудникам (другим лицам), хранить в условиях, в которых могут быть бесконтрольно скомпрометированы имеющиеся в вашем распоряжении пароли, ключи и другие атрибуты аутентификации;

- Самостоятельно подключать к компьютеру или сети ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" какие-либо устройства и кабели, производить коммутацию устройств;

- Вскрывать системный блок компьютера и периферийных устройств;

- Пользоваться сменными носителями и накопителями;

- Самостоятельно устанавливать на компьютер программное обеспечение;

- Выносить из офиса и отправлять по электронной почте документы и сведения, касающиеся деятельности ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат";

- Выносить из офиса носители информации и информационные средства;

- Оставлять на рабочем столе без присмотра конфиденциальные документы;

- Оставлять без присмотра компьютер с незаблокированным пользовательским сеансом;

- Передавать посторонним лицам и сотрудникам других подразделений либо обсуждать при них информацию, касающуюся деятельности ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат" и своего подразделения;

- Использовать доступ в Интернет для личных целей;

- Загружать в сеть ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат", запускать на выполнение файлы из Интернет;

- Регистрировать в сети Интернет адреса электронной почты ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат";

- Нахождение посторонних лиц в зонах ограниченного доступа без сопровождения сотрудником ГБОУ РК "Ливадийская санаторная школа-интернат".

2. К инцидентам информационной безопасности относятся:

Неправомерный доступ к информации и информационным средствам, в помещения ограниченного доступа;

Компрометация атрибутов аутентификации (паролей, криптографических ключей и др.);

Нештатная эксплуатация аппаратных и программных средств;

Отсутствие доступа к разрешенным информационным ресурсам;

Нарушение целостности или утрата информации, документов, носителей информации, информационных средств.

К нарушителям настоящего Руководства будут применяться меры дисциплинарного взыскания.

С настоящим Руководством и ответственностью за его невыполнение ознакомлен

_____/_____ /

Инструктаж по соблюдению настоящего Руководства провел

С инструкцией ознакомлен _____/_____/ «__» _____ 20__ г.