

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая

МБДОУ №8 "Алёнушка" г. Тихорецка



Г. Воронцова

2015 года

ПРАВИЛА

доступа в Помещения

юго бюджетного дошкольного образовательного учреждения
комбинированного вида №8 "Алёнушка" города Тихорецка
муниципального образования Тихорецкий район,
в которых ведется эксплуатация средств криптографической
защиты информации

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Допуск в помещения, в которых ведётся обработка информации ограниченного доступа	3
3. Допуск в серверные помещения	4
4. Допуск лиц в спецпомещения	4

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция разработана в целях обеспечения безопасности конфиденциальной информации и информации, содержащей персональные данные (далее – информация ограниченного доступа), средств вычислительной техники информационных систем, обрабатывающих информацию ограниченного доступа, материальных носителей информации ограниченного доступа, а также обеспечения внутриобъектного режима.

Объектами охраны муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №8 "Алёнушка" города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее – МБДОУ №8 "Алёнушка" г.Тихорецка) являются:

1) помещения, в которых происходит обработка информации ограниченного доступа с использованием средств автоматизации;

2) помещения, в которых установлены компьютеры, серверы и коммутационное оборудование, защищенные средствами криптографической защиты (далее – СКЗИ), участвующие в обработке информации ограниченного доступа;

3) помещения, в которых хранятся ключевые документы СКЗИ.

1.2. Бесконтрольный доступ посторонних лиц в указанные помещения должен быть исключён.

1.3. К следующим категориям объектов охраны МБДОУ №8 "Алёнушка" г.Тихорецка (далее – спецпомещения) предъявляются ужесточённые требования по безопасности: помещения, в которых установлены СКЗИ, предназначенные для шифрования информации ограниченного доступа (в том числе ключевые документы).

1.4. Ответственность за соблюдение положений настоящей инструкции несут сотрудники структурных подразделений, обрабатывающих информацию ограниченного доступа, а также руководители структурных подразделений.

1.5. Контроль соблюдения требований настоящей инструкции возлагается на ответственного пользователя СКЗИ.

1.6. Все объекты охраны МБДОУ №8 "Алёнушка" г.Тихорецка должны быть оборудованы охранной сигнализацией, либо предусматривать круглосуточное дежурство.

1.7. Ограждающие конструкции объектов охраны должны предполагать существенные трудности для нарушителя по их преодолению.

2. Допуск в помещения, в которых ведётся обработка информации ограниченного доступа

2.1. Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведётся обработка информации ограниченного доступа, должен осуществляться только ввиду служебной необходимости. При этом, на момент присутствия посторонних лиц в помещении должны быть приняты меры по недопущению ознакомления

посторонних лиц с информацией ограниченного доступа.

2.2. Допуск сотрудников в помещения, в которых ведётся обработка информации ограниченного доступа, оформляется после подписания сотрудником обязательства о неразглашении и проведении инструктажа ответственным пользователем СКЗИ, либо администратором информационной безопасности.

2.3. В нерабочее время помещения, в которых осуществляется функционирование СКЗИ, должны ставиться на охрану. При этом все окна и двери в смежные помещения должны быть надёжно закрыты, ключевые документы убраны в запираемые шкафы (сейфы), средства вычислительной техники выключены либо заблокированы.

3. Допуск в серверные помещения

3.1. Доступ в серверные помещения разрешён только ответственному пользователю СКЗИ, ответственному за техническое обслуживание информационной системы, администратору информационной безопасности и ответственному за обработку информации ограниченного доступа. Уборка серверных помещений происходит только при строгом контроле указанных лиц.

3.2. Серверное помещение в обязательном порядке оснащается охранной сигнализацией, системой видеонаблюдения и системой автономного питания средств охраны.

3.3. Доступ в серверные помещения посторонних лиц допускается строго по согласованию с вышеперечисленными лицами.

3.4. Нахождение в серверных помещениях посторонних лиц без сопровождающего не допустимо.

4. Допуск лиц в спецпомещения

4.1. Спецпомещения выделяют с учётом размеров контролируемых зон, регламентированных эксплуатационной и технической документацией к СКЗИ. Помещения должны иметь прочные входные двери с замками, гарантирующими надёжное запираение помещений в нерабочее время. Окна помещений, расположенных на первых или последних этажах зданий, а также окна, находящиеся около пожарных лестниц и других мест, откуда возможно проникновение посторонних лиц в спецпомещения, необходимо оборудовать металлическими решётками или ставнями, охранной сигнализацией и другими средствами, препятствующими неконтролируемому проникновению в спецпомещения.

4.2. Размещение, специальное оборудование, охрана и организация режима в спецпомещениях должны исключить возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц, а

4.3. Для предотвращения просмотра извне спецпомещений их окна должны быть защищены жалюзи или плотными занавесками.

4.4. Спецпомещения, должны быть оснащены охранной сигнализацией, связанной со службой охраны здания или дежурным по МБДОУ №8 "Алёнушка" г.Тихорецка. Исправность сигнализации необходимо периодически проверять ответственному пользователю СКЗИ совместно с представителем службы охраны или дежурным по МБДОУ №8 "Алёнушка" г.Тихорецка с отметкой в соответствующих журналах.

4.5. Для хранения ключевых документов, эксплуатационной и технической документации, установочных пакетов СКЗИ должно быть предусмотрено необходимое число надёжных металлических хранилищ, оборудованных внутренними замками с двумя экземплярами ключей и кодовыми замками или приспособлениями для опечатывания замочных скважин. Один экземпляр ключа от хранилища должен находиться у ответственного пользователя СКЗИ, второй на посту охраны.

4.6. По окончании рабочего дня спецпомещение и установленные в нем хранилища должны быть закрыты, хранилища опечатаны.

4.7. Ключи от спецпомещений, а также ключ от хранилища, в котором находятся ключи от всех других хранилищ спецпомещения, в опечатанном виде должны быть сданы под расписку в соответствующем журнале службы охраны или дежурному по МБДОУ №8 "Алёнушка" г.Тихорецка одновременно с передачей под охрану самих спецпомещений. Печати, предназначенные для опечатывания хранилищ, должны находиться у пользователей СКЗИ, ответственных за эти хранилища.

4.8. При утрате ключа от хранилища или от входной двери в спецпомещение замок необходимо заменить или переделать его секрет с изготовлением к нему новых ключей. Факт изготовления новых ключей быть документально оформлением в виде акта в произвольной форме. Если замок от хранилища переделать невозможно, то такое хранилище необходимо заменить. Порядок хранения ключевых документов и технической и эксплуатационной документации к СКЗИ в хранилище, от которого утрачен ключ, устанавливает ответственный пользователь СКЗИ.

4.9. В обычных условиях спецпомещения и находящиеся в них опечатанные хранилища могут быть вскрыты только пользователями СКЗИ или ответственным пользователем СКЗИ.

При обнаружении признаков, указывающих на возможное несанкционированное проникновение в эти помещения или хранилища посторонних лиц, о случившемся должно быть немедленно сообщено ответственному пользователю СКЗИ. Прибывший ответственный пользователь СКЗИ должен оценить возможность компрометации хранящихся ключевых и других документов, составить акт и принять, при необходимости, меры к локализации последствий компрометации информации ограниченного доступа и к замене скомпрометированных криптоключей.

4.10. Размещение и монтаж СКЗИ, а также другого оборудования,

функционирующего с СКЗИ, в спецпомещениях должны свести к минимуму возможность неконтролируемого доступа посторонних лиц к указанным средствам. Техническое обслуживание такого оборудования и смена криптоключей осуществляются в отсутствие лиц, не допущенных к работе с данными СКЗИ.

4.11. На время отсутствия пользователей СКЗИ указанное оборудование, при наличии технической возможности, должно быть выключено, отключено от линии связи и убрано в опечатываемые хранилища. В противном случае по согласованию с ответственным пользователем СКЗИ необходимо предусмотреть организационно-технические меры, исключающие возможность использования СКЗИ посторонними лицами.