

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ ДО СЮТ г.Баймак

Гафарова Р.А.

Приказ № 69 от 29.08.2025 г.

ИНСТРУКЦИЯ

по обеспечению информационной безопасности в МОБУ ДО СЮТ г.Баймак

1. Общие сведения

Настоящая Инструкция устанавливает единый порядок обеспечения безопасности информации пользователями при ее обработке на автоматизированных рабочих местах и определяет:

- общие меры обеспечения безопасности информации и правила работы с информацией ограниченного доступа;
- правила по организации парольной защиты;
- правила по организации антивирусной защиты;
- правила по использованию съемных носителей;
- правила при работе с ресурсами сети Интернет и электронной почтой.

Данная Инструкция обязательна для исполнения всеми сотрудниками (пользователями) МОБУ ДО СЮТ г.Баймак.

Пользователь должен ознакомиться с настоящей Инструкцией под подпись.

2. Требования к уровню подготовки пользователя

Перед началом эксплуатации автоматизированного рабочего места пользователь должен ознакомиться:

- с положениями настоящего документа;
- с регламентирующими документами по обеспечению информационной безопасности, принятыми в МОБУ ДО СЮТ г.Баймак;
- с руководствами по эксплуатации информационных систем, к которым пользователю предоставлен доступ.

Контроль знания положений нормативных документов по обеспечению информационной безопасности и настоящей Инструкции, а также контроль выполнения требований возлагаются на ответственного по обработке и защите персональных данных в МОБУ ДО СЮТ г.Баймак.

3. Обязанности пользователя

3.1. Общие положения

Пользователем является лицо, участвующее в процессах автоматизированной обработки информации в информационных системах и имеющее доступ к программному обеспечению и данным.

Каждый пользователь несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

- знать и строго соблюдать установленные настоящей Инструкцией правила по обеспечению информационной безопасности при работе с программными средствами и средствами защиты информации информационных систем согласно соответствующим инструкциям на данные средства;
- поддерживать постоянную работу (не отключать (блокировать) средства защиты информации);
- сообщать ответственному за эксплуатацию автоматизированных рабочих мест (системному администратору) о замеченных нарушениях информационной безопасности (в т. ч. о сбоях в работе средств защиты информации);
- передавать в случае прекращения трудовых отношений ответственному за организацию

обработки персональных данных в МОБУ ДО СЮТ г.Баймак все имеющиеся в пользовании материальные носители информации, содержащие информацию ограниченного доступа и средства криптографической защиты информации.

3.2. Правила работы с информацией ограниченного доступа

При работе с информацией ограниченного доступа пользователю запрещается:

- создавать и хранить документы, содержащие информацию ограниченного доступа, в папках, предназначенных для обмена открытыми документами;
- работать с информацией ограниченного доступа в общественных местах и на рабочих станциях, не оборудованных средствами защиты информации;
- осуществлять обработку информации на автоматизированном рабочем месте в присутствии лиц, не допущенных к данной информации;
- оставлять без личного контроля съемные и другие носители информации (в т. ч. и установленные на автоматизированном рабочем месте), распечатки, содержащие информацию ограниченного доступа;
- записывать на устройства, предназначенные для хранения информации ограниченного доступа, посторонние данные;
- использовать информацию ограниченного доступа в личных целях, в т. ч. в целях получения выгоды;
- выносить за пределы МОБУ ДО СЮТ г.Баймак материальные носители с информацией ограниченного доступа;
- оставлять без личного контроля включенное автоматизированное рабочее место без активированной блокировки.

3.3. Процедура блокирования доступа к автоматизированному рабочему месту

При необходимости временно прервать работу на автоматизированном рабочем месте для защиты от несанкционированного использования необходимо воспользоваться функцией временной блокировки компьютера, при которой блокируется клавиатура и экран монитора.

Порядок действий при блокировке автоматизированного рабочего места вручную: нажать комбинацию клавиш «Win» (между клавишами «Ctrl» и «Alt») + «L». Для разблокировки автоматизированного рабочего места пользователю необходимо ввести свой пароль доступа.

3.4. Правила использования паролей

Пользователь должен следовать следующим правилам при использовании паролей, применяемых для доступа к автоматизированному рабочему месту и входу в информационные системы:

- использовать только свои персональные учетные записи (идентификаторы);
 - хранить в тайне свой пароль (пароли), не размещать на рабочем месте документы, содержащие пароль (пароли), не передавать пароль (пароли) другим лицам;
 - во время ввода пароля необходимо исключить возможность его просмотра посторонними лицами;
 - не оставлять без присмотра автоматизированное рабочее место после ввода пароля.
- Пользователь обязан использовать пароли, отвечающие следующим требованиям по парольной защите:
- длина пароля должна быть не менее 6 символов;
 - в числе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и специальные символы (@, #, \$, &, *, % и т. п.);
 - если информационная система позволяет изменять предустановленный (выданный администратором) пароль, то Пользователь должен сменить пароль на новый при первом входе. Выбранный пароль не должен поддаваться подбору, поэтому при выборе пароля запрещается:
 - использовать в пароле имя пользователя (идентификатор) или его часть;
 - использовать идущие подряд символы на клавиатуре и в алфавите (qwerty, 45678, abcdef);

- использовать распространенные осмысленные слова, общеупотребительные выражения или сокращения, имена собственные (USER, password, system, ADMIN, gfhjkm («пароль» в английской раскладке);
- использовать три и более повторяющихся символов подряд (ggg254, UUU444).

Пользователь обязан в случае подозрения на компрометацию пароля самостоятельно изменить пароль (либо совместно с системным администратором).

3.5. Защита от воздействий вредоносных программ

Вредоносный код – любой программный код (компьютерный вирус, троян, сетевой червь), приводящий к нарушению функционирования средств вычислительной техники и/или предназначенный для искажения, модификации, уничтожения, блокирования или несанкционированного копирования информации. Вредоносный код способен создавать свои копии, сохраняющие все его свойства и требующие для своего размножения другие программы, каналы связи или машинные носители.

Возможен следующий характер проявлений действий вредоносного кода:

- искажение изображения на экране монитора;
- искажение символов, вводимых с клавиатуры;
- блокирование клавиатуры, звуковые эффекты;
- стирание или порча отдельных частей диска или файлов;
- повреждение загрузочных секторов жесткого диска персональной электронно-вычислительной машины и серверов;
- остановка загрузки или зависание компьютера, значительное замедление его работы;
- уничтожение или искажение информации о системной конфигурации персональной электронно-вычислительной машины и серверов.

В целях обеспечения защиты от воздействий вредоносного кода пользователю автоматизированного рабочего места запрещается:

- самостоятельно устанавливать программное обеспечение, в том числе командные файлы;
- использовать при работе «зараженный» вредоносным кодом либо с подозрением на «заражение» носитель информации и/или файл;
- использовать личные носители информации на автоматизированном рабочем месте;
- использовать служебные носители информации на домашних компьютерах и в неслужебных целях;
- самостоятельно отключать, удалять и изменять настройки установленных средств защиты информации.

Пользователь автоматизированного рабочего места обязан проводить контроль на отсутствие вредоносных программ любых сменных и подключаемых носителей (дискет, CD-дисков, DVD-дисков, Flash-памяти) и открываемых архивов (ZIP, RAR и др.).

3.6. Правила обращения со съемными носителями

Пользователь использует съемные носители информации только в случаях, когда это необходимо для выполнения трудовых (служебных) обязанностей. При использовании съемных носителей пользователь обязан:

- использовать съемные носители исключительно для выполнения трудовых обязанностей и не использовать в личных целях;
- обеспечивать физическую безопасность съемных носителей;
- обеспечивать проверку отсутствия вредоносного программного обеспечения на съемных носителях;
- извещать ответственного за организацию обработки персональных данных в МОБУ ДО СИУТ г.Баймак о фактах утери съемных носителей, содержавших персональные данные работников и (или) обучающихся;
 - не передавать съемные носители третьим лицам при отсутствии в этом производственной необходимости;
 - не оставлять съемные носители без присмотра.

3.7. Использование электронной почты и ресурсов сети Интернет

При использовании электронной почты пользователям запрещается:

- пересылать информацию ограниченного доступа с использованием общедоступных почтовых сервисов (Яндекс, Рамблер, Mail.ru, Google и другие);
- открывать вложения подозрительных электронных сообщений: сообщений от незнакомых отправителей; сообщений, содержащих исполняемые файлы (EXE, COM, BAT); сообщений рекламного, развлекательного, оскорбительного характера;
- переходить по ссылкам на сайты из подозрительных электронных сообщений, в том числе сообщений, содержащих приглашения «открыть», «запустить», «посетить», «нажать», «перейти»;
- отправлять электронные письма от имени других сотрудников МОБУ ДО СИОТ г.Баймак, если иное не определено их служебными обязанностями;
- предпринимать попытки несанкционированного доступа к почтовым ящикам других сотрудников МОБУ ДО СИОТ г.Баймак.

При использовании ресурсов сети интернет-пользователям запрещается:

- использовать для обмена информацией ограниченного доступа сайты, предоставляющие услуги хранения и обмена информацией;
- размещать, публиковать информацию ограниченного доступа на общедоступных ресурсах;
- загружать из сети Интернет программное обеспечение и устанавливать его на автоматизированные рабочие места;
- предпринимать попытки к получению несанкционированного доступа к ресурсам сети Интернет, в том числе использовать специализированные средства для обхода блокировок ресурсов, установленных поставщиком услуг связи и системным администратором МОБУ ДО СИОТ г.Баймак.

3.8. Порядок действий в случае возникновения нештатных ситуаций

При возникновении нештатных ситуаций:

- подозрения на компрометацию (утерю, разглашение, несанкционированное копирование или использование) личных паролей;
- подозрения на наличие вредоносных программ (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т. п.);
- обнаружения фактов совершения в отсутствие пользователя попыток несанкционированного доступа к техническим средствам и носителям информации (следов вскрытия, измененного состава подключенных устройств, кабелей, в том числе отводов кабелей);
- невозможности запуска средств защиты информации или при ошибках в процессе их выполнения;
- несанкционированных изменений в конфигурации программного обеспечения;
- отклонений в нормальной работе программного обеспечения, затрудняющих эксплуатацию автоматизированного рабочего места;
- обнаружения ошибок в программном обеспечении, пользователь обязан обратиться с описанием проблемы к системному администратору МОБУ ДО СИОТ г.Баймак.

4. Ответственность пользователя

Пользователь несет персональную ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей, а также сохранность технических средств автоматизированного рабочего места, съемных носителей информации, электронных идентификаторов и целостность установленного программного обеспечения.

Пользователь, виновный в нарушениях, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.