|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

|  |
| --- |
| ИНСТРУКЦИЯ пользователя информационных систем персональных данных |

# Содержание

[Обозначения и сокращения 64](#_Toc448232024)

[1. Общие положения 65](#_Toc448232025)

[2. Обязанности пользователя ИСПДн 65](#_Toc448232026)

[3. Организация парольной защиты 66](#_Toc448232027)

[4. Правила работы в сетях общего доступа и (или) международного информационного обмена 67](#_Toc448232028)

# Обозначения и сокращения

В настоящем документе применяются следующие обозначения и сокращения:

|  |  |
| --- | --- |
| АРМ | – автоматизированное рабочее место |
| ИСПДн | – информационная система персональных данных |
| ЛВС | – локальная вычислительная сеть |
| МЭ | – межсетевой экран |
| НСД | – несанкционированный доступ |
| ОС | – операционная система |
| ПДн | – персональные данные |
| ПК | – персональный компьютер |
| ПМВ | – программно-математическое воздействие |
| ПО | – программное обеспечение |
| ПЭМИН | – побочные электромагнитные излучения и наводки |
| РД | – руководящие документы |
| САЗ | – средства анализа защищенности |
| СЗИ | – средство защиты информации |
| СЗПДн | – система защиты персональных данных |
| СОВ | – система обнаружения вторжений |
| УБПДн | – угрозы безопасности персональных данных |

# 1. Общие положения

1.1 Пользователь информационной системы персональных данных осуществляет обработку персональных данных.

1.2 Пользователем является сотрудник ФГБОУВО «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова» (далее – Учреждение), участвующий, в рамках своих функциональных обязанностей, в процессах обработки информации, содержащей персональные данные, и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению и средствам защиты информации.

1.3 Пользователь несет персональную ответственность за свои действия.

1.4 Пользователь в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, требованиями законодательства Российской Федерации, а также принятыми в Учреждении положениями, инструкциями и приказами.

1.5 Методическое руководство работой пользователя осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

# 2. Обязанности пользователя ИСПДн

Пользователь обязан:

2.1 Знать и выполнять требования действующих нормативных и руководящих документов, а также внутренних инструкций, положения о порядке обработки персональных данных и распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите информации.

2.2 Выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые определены для него должностными обязанностями.

2.3 Знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и передаче информации, обеспечению безопасности персональных данных, в соответствии с руководящими и организационно-распорядительными документами.

2.4 Хранить съемные носители персональных данных в сейфах (металлических шкафах), оборудованных внутренним замком и приспособлением для опечатывания замочных скважин или кодовым замком. В случае если на съемном машинном носителе персональных данных хранятся только персональные данные в зашифрованном с использованием СКЗИ виде, допускается хранение таких носителей вне сейфов.

2.5 Соблюдать требования парольной политики (раздел 3).

2.6 Соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного информационного обмена – Интернет и других (раздел 4).

2.7 Располагать экран монитора во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на ним информацией посторонними лицами; шторы на оконных проемах должны быть завешены (жалюзи закрыты) в случае, если есть возможность просмотра экрана монитора через окно.

2.8 В рабочее время помещение закрывать на замок и открывать только для санкционированного прохода.

2.9 Обо всех выявленных нарушениях необходимо сообщать ответственному за обеспечение безопасности персональных данных.

2.10 Для получения консультаций по вопросам работы и настройки элементов ИСПДн, необходимо обращаться к Администратору ИСПДн.

2.11 Пользователю запрещается:

* разглашать защищаемую информацию (отраженную в Перечне защищаемых информационных ресурсов и Перечне обрабатываемых персональных данных) третьим лицам;
* копировать защищаемую информацию на неучтенные внешние носители;
* самостоятельно устанавливать, тиражировать или модифицировать программное и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;
* несанкционированно открывать общий доступ к ресурсам на своем автоматизированном рабочем месте (АРМ);
* подключать к АРМ и корпоративной информационной сети личные внешние носители и устройства;
* отключать (блокировать) средства защиты информации;
* обрабатывать на АРМ информацию, не имеющую отношения к трудовой деятельности и выполнять другие работы, не предусмотренные должностными обязанностями;
* сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн;
* бесконтрольно оставлять, либо передавать посторонним лицам ключи от помещения, в котором располагаются элементы ИСПДн;
* привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение безопасности персональных данных.

2.12 При отсутствии визуального контроля за АРМ доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован (например, для ОС Windows необходимо нажать комбинацию клавиш Ctrl+Alt+Del и выбрать опцию Блокировка).

2.13 В случае возникновения внештатных и аварийных ситуаций, необходимо принимать меры по реагированию с целью ликвидации их последствий.

# 3. Организация парольной защиты

3.1 Пароли доступа к ИСПДн выдаются пользователям ответственным за обеспечение безопасности персональных данных или создаются самостоятельно.

3.2 Полная плановая смена паролей в ИСПДн проводится не реже одного раза в 3 месяца.

3.3 Правила формирования пароля:

* пароль не должен содержать имя учетной записи пользователя или его часть;
* пароль должен состоять не менее, чем из 6 символов;
* в пароле должны присутствовать прописные и строчные буквы английского алфавита, цифры и специальные символы;
* запрещается использовать в качестве пароля простые пароли типа «123456», «qwerty» и т.д., а также свои имена и даты рождения, клички домашних животных, номера телефонов и другие пароли, которые можно подобрать, основываясь на информации о пользователе;
* 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 (видеокамеры и др.).

3.5 Правила хранения 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 парольной защите;
* своевременно сообщать лицу, ответственному за обеспечение безопасности персональных данных об утере, несанкционированном изменении паролей и несанкционированном изменении сроков действия паролей.

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

4.1 Работа в сетях общего доступа и (или) международного информационного 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, межсетевой экран и других);
* передавать по Сети защищаемую информацию без использования средств шифрования;
* запрещается скачивать из Сети программное обеспечение и другие файлы, не связанные с исполнением служебных обязанностей, либо содержащие вредоносный код;
* запрещается сохранять (скачивать) и открывать вложения из писем электронной почты от неизвестных отправителей. Если отправитель известен, то необходимо уточнить у него факт отправки письма лично, после чего сохранить вложение и перед открытием проверить антивирусом;
* запрещается посещение сайтов сомнительной репутации (сайты, содержащие нелегально распространяемое ПО и другие);
* запрещается нецелевое использование подключения к Сети.