



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «КИГИТ»
В.А. Никулин
«28» 12 2015 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

Положение о порядке доступа работников ЧОУ ВО «КИГИТ»
к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и
методическим материалам и корпоративной электронной почте.

СК-ПД-13.04.03-2015


Версия 01

Дата введения:

28 декабря 2015 г.

Ижевск, 2015

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Директор ЦИТЭО	Набоких С.С.	28.12.15
Согласовано	Начальник юридическо-правового отдела	Трефилова О.В.	28.12.15
Согласовано	Проректор по СР и ОВ	Файзуллина Г.З.	28.12.15
Версия: 01			1 / 8

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий»
	Порядок доступа работников ЧОУ ВО «КИГИТ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам
СК-ПД-ВО/ОЗ-2015	

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке доступа работников ЧОУ ВО «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий» (далее – институт) к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам и корпоративной электронной почте регламентирует доступ работников в соответствии с пунктом 7 ч. 3 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Доступ работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной Уставом института.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на пользователей любого компьютерного оборудования (компьютеры, ноутбуки, планшетные компьютеры, компьютерная периферия, мультимедийное оборудование, коммуникационное оборудование и другие материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности), локальной сети, информационных ресурсов и баз данных, включая информационные библиотечные и музейные фонды, а также на пользователей, осуществляющих удаленный доступ к оборудованию локальной сети, информационным ресурсам и базам данных, из других локальных сетей и Интернет.

1.4. В Положении определены права и обязанности пользователей информационно-вычислительной техники, информационных ресурсов и баз данных.

1.5. Работник несет ответственность за сохранность предоставляемых ему в пользование учебных и методических материалов, музейных фондов, материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности.

1.6. Все работники института, имеющие доступ к ресурсам, указанным в пункте 1 настоящего положения, должны быть ознакомлены под роспись с настоящим положением.

2. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям.

2.1. Доступ работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в институте осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, без ограничения времени и потребленного трафика.


2.2. Доступ работников к локальной сети института осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети института, без ограничения времени и потребленного трафика.

3. Доступ к базам данных.

3.1. Работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- профессиональные базы данных;
- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3.2. Работникам обеспечивается бесплатный доступ к электронным базам данных.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий»
	Порядок доступа работников ЧОУ ВО «КИГИТ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам
СК-ПД-В01032015	

3.3. Доступ к электронным базам данных осуществляется на условиях, указанных в договорах, заключенных институтом с правообладателем электронных ресурсов (внешние базы данных).

3.4. Информация об образовательных, методических, научных, нормативных и других электронных ресурсах, размещена на официальном сайте института.

4. Доступ к учебным и методическим материалам.

4.1. Перечень учебных и методических материалов размещен на официальном сайте «КИГИТ» и информационных киосках.

4.2. Автоматизированный доступ работников к электронным учебным и методическим материалам осуществляется через личные атрибуты доступа (логин, пароль).

4.3. Работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение учебных кабинетов (лабораторий).

Выдача работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение учебных кабинетов, осуществляется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом (лабораторией).

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется работником, на которого возложено заведование учебным кабинетом (лабораторией).

Выдача педагогическому работнику и сдача им учебных и методических материалов фиксируются в журнале выдачи. При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

5. Доступ к фондам виртуального филиала «Русский музей»


5.1 Доступ педагогических работников, а также организованных групп обучающихся под руководством педагогического работника (работников) к фондам музея Филиала осуществляется бесплатно. Посещение музея Филиала организованными группами обучающихся под руководством педагогических работников осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 2 рабочих дня до даты посещения музея) на имя руководителя музея или Ректора института.

Доступ к фондам музея института регламентируется Положением о виртуальном филиале «Русский музей».

6. Права и обязанности пользователей информационно-вычислительной техники, информационных ресурсов и баз данных.

6.1. Пользователи компьютерного оборудования и сетевых ресурсов обязаны:

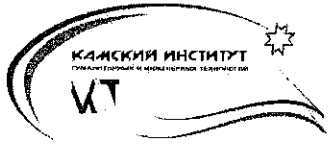
- ознакомиться с настоящим Порядком до начала работы с оборудованием;
- пройти регистрацию, инструктаж и получить личные атрибуты доступа (логин, пароль) для работы с информационными системами и оборудованием с установленными полномочиями;

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий»
	Порядок доступа работников ЧОУ ВО «КИГИТ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам
СК-ПД- ВО СЗ-2015	

- устанавливать личный пароль доступа в соответствии с требованиями к паролям пользователей и порядком работы с ними;
- использовать компьютерное оборудование исключительно для деятельности, предусмотренной производственной необходимостью и должностными инструкциями;
- обеспечить установку компьютерного оборудования в удобном для работы месте, на прочной (устойчивой) поверхности, вдали от потенциальных источников загрязнения (открытые форточки, цветочные горшки, аквариумы, чайники, вазы с цветами и прочее), так, чтобы вентиляционные отверстия средств вычислительной техники были открыты для циркуляции воздуха;
- проводить мероприятия по уборке рабочего места не реже одного раза в неделю с соблюдением требований техники безопасности и инструкции по эксплуатации оборудования;
- незамедлительно сообщать о замеченных неисправностях компьютерного оборудования и недостатках в работе программного обеспечения в центр информационных технологий и электронного обучения;
- рационально пользоваться ограниченными разделяемыми (общими) ресурсами (дисковой памятью компьютеров общего пользования, пропускной способностью локальной сети) и расходными материалами;
- выполнять требования сотрудников центра информационных технологий и электронного обучения, а также лиц, ответственных за эксплуатацию конкретного оборудования, в части, касающейся работы в сети;
- выполнять правила работы в вычислительной сети;
- выполнять обязательные рекомендации ответственных лиц по защите информации и персональных данных;
- по запросу сотрудников центра информационных технологий и электронного обучения предоставлять корректную информацию об используемых сетевых программах, о пользователях, имеющих доступ к ПК или зарегистрированных в многопользовательских операционных системах;
- предоставлять доступ к ПК сотрудникам центра информационных технологий и электронного обучения для проверки исправности и соответствия установленным правилам работы, содействовать им в выполнении служебных обязанностей;
- незамедлительно сообщать в центр информационных технологий и электронного обучения о замеченных случаях нарушения компьютерной безопасности (несанкционированный доступ к оборудованию и информации, несанкционированное искажение или уничтожение информации).

7.2. Пользователям запрещается:

- устанавливать и настраивать какие-либо серверные сервисы, системные программы, утилиты без согласования с центром информационных технологий и электронного обучения;
- разделение ресурсов своего компьютера без согласования с центром информационных технологий и электронного обучения;
- несанкционированная установка шлюзов в другие локальные и глобальные сети;

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий»
	Порядок доступа работников ЧОУ ВО «КИГИТ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам
	СК-ПД- ВО/ОЗ 2015

- использование на компьютерах, подключенных к сети, беспроводных устройств и/или интерфейсов (Wi-Fi, GSM, и др.) для получения доступа одновременно в сеть института и любые другие сети;

- подключать к локальной сети новые компьютеры и оборудование без участия сотрудников центра информационных технологий и электронного обучения;

- передача другим лицам своих личных атрибутов доступа (логин и пароль) к оборудованию, сети и информационным системам;

- осуществление доступа к оборудованию и сети с использованием чужих личных атрибутов доступа, или с использованием чужого сеанса работы;

- удаление файлов других пользователей на серверах общего пользования;

- осуществление попыток несанкционированного доступа к компьютерному оборудованию и информации, хранящейся на компьютерах и передаваемой по сети;

- использование, распространение и хранение ПО, предназначенного для осуществления несанкционированного доступа, взлома паролей, для нарушения функционирования компьютерного оборудования и компьютерных сетей, а также компьютерных вирусов;

- предоставление доступа к компьютерному оборудованию незарегистрированным пользователям;

- использование съемных накопителей и прочих устройств без их проверки на возможные угрозы (проникновение вирусов, вредоносные программы, вероятность физических неисправностей); в случае, когда пользователь не может самостоятельно оценить ситуацию и удостовериться в отсутствии угроз, он может привлечь для анализа сотрудников центра информационных технологий и электронного обучения;

- изменение аппаратной конфигурации ПК (вскрывать ПК, менять, добавлять, удалять узлы и детали);

- удаление или замена, установленного программного обеспечения (ПО);

- самостоятельная замена IP адресов и других сетевых параметров компьютеров и оборудования.

7.3. Пользователи имеют право при наличии технической возможности и обоснования руководителем подразделения:

- на получение автоматизированного рабочего места, технически исправного и соответствующего непосредственно выполняемым функциональным обязанностям;


- на подключения к оборудованию общего пользования;

- на получение и модернизацию компьютерного оборудования персонального пользования;

- на получение и (или) увеличение квот на компьютерные ресурсы и удовлетворение потребностей в расходных материалах (при превышении средних норм должно представляться обоснование руководителем подразделения);

- вносить предложения по приобретению компьютерного оборудования;

- вносить предложения по установке бесплатного и приобретению коммерческого программного обеспечения, включая программное обеспечение общего пользования;

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий»
	Порядок доступа работников ЧОУ ВО «КИГИТ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам
СК-ПД- 18/0 32015	

- вносить предложения по улучшению настроек оборудования и программного обеспечения общего пользования, по улучшению условий труда;
- получать консультацию у системного администратора либо специалиста технической поддержки по работе с компьютерным оборудованием и программным обеспечением общего пользования, по вопросам компьютерной безопасности;
- получать уведомления об изменениях настоящего Порядка и правил работы на конкретном оборудовании.

8. Общие правила обеспечения информационной безопасности при работе с сетевыми ресурсами и базами данных института

8.1. Требования к паролям пользователей и порядок работы с ними

8.1.1. Пароли должны генерироваться специальными программными средствами либо выбираться самостоятельно пользователями, а при необходимости сотрудниками центра информационных технологий и электронного обучения с учетом следующих требований:

- длина пароля пользователя должна составлять не менее 6 символов, если не предъявляются специфические требования программным обеспечением;
- в составе символов пароля обязательно должны присутствовать буквы и цифры, желательно использовать знаки пунктуации и специальные символы.
- пароль не должен содержать фамилии, имени, отчества пользователя ни в каком виде, т.е. написанными в строчном, прописном, смешанном виде, задом наперед, два раза и т.д.;

8.1.2. Запрещается сообщать пароли другим пользователям, обслуживающему персоналу информационных автоматизированных систем и регистрировать их в системах; под своей учетной записью;

8.1.3. Запрещается пересылать пароль открытым текстом в сообщениях электронной почты;

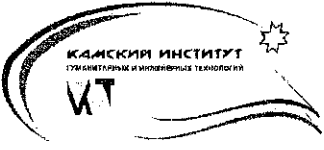
8.1.4. Плановая смена паролей должна проводиться не реже одного раза в 6 месяцев или по требованию политики программного обеспечения.

8.1.5. В случае утери или компрометации пароля Пользователь обязан незамедлительно поставить в известность сотрудников центра информационных технологий и электронного обучения и предпринять меры по смене пароля: сменить его самостоятельно, либо оформить заявку на смену пароля в адрес системного администратора центра информационных технологий и электронного обучения.

8.2. Ответственность пользователя

8.2.1. Пользователь несет дисциплинарную ответственность:


- за сохранение в секрете своих паролей. Пользователям запрещается действием или бездействием способствовать разглашению своего пароля.
- за нарушение корректности технологического процесса подсистемы или автоматизированного рабочего места и (или) правил доступа к информационным ресурсам, влекущее за собой искажение информации в ресурсах.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий»
	Порядок доступа работников ЧОУ ВО «КИГИТ» к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам
	СК-ИД-50103-2015

- за достоверность, актуальность, полноту и соответствие вводимой и отчетной информации в базы данных информационных ресурсов.

8.2.2. Руководитель подразделения несет дисциплинарную ответственность за достоверность, полноту и своевременность обновления информации о подразделении на официальном сайте института, в соответствии с действующими локальными актами.

8.2.3. За утрату, повреждение технических средств, возникшие неполадки и сбои в работе компьютерных ресурсов и оборудования института по причине ненадлежащего их использования, работники несут дисциплинарную и (или) материальную ответственность в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

	Частное образовательное учреждение высшего образования «Камский институт гуманитарных и инженерных технологий»
	Порядок доступа работников ЧОУ ВО «КИГИТ» к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам
	СК-ПД-В.01-03-2015

Приложение 1

Лист рассылки СК-ПД-В.01-03-2015
Обозначение и наименование документа

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Номер экземпляра	Дата получения	Подпись	Расшифровка подписи

Приложение 2

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					