

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Башкирский государственный педагогический Университет
им. М.Акмуллы»
(ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы»)

ПОРЯДОК

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПУСКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ К РАБОТЕ В
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ в ФГБОУ ВО
«БГПУ им.М.Акмуллы»**

ПОР-12-06- 2017

Официальное издание

Порядок не может быть полностью или частично воспроизведено,
тиражировано и распространено без письменного разрешения
ректора ФГБОУ ВО «БГПУ им.М.Акмуллы».

Предисловие

1 ПОРЯДОК РАЗРАБОТАН

ведущим специалистом по администрированию сетевых устройств
информационно-технического управления Д.О. Лобаренко _____

2 УТВЕРЖДАЮ

ректор ФГБОУ ВО «БГПУ им. М.Акмиллы» Р.М.Асадуллин _____

3 ПОРЯДОК ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БГПУ
им.М.Акмиллы»

от «26» 09.2017 № 343/0

Экземпляр № 2.

4 ПОРЯДОК СОГЛАСОВАН

Проректор по УР

_____ А.Ф. Мустаев

Проректор по информационным
технологиям

_____ И.В. Кудинов

Начальник информационно-
технического управления

_____ Р.Р. Уразаков

Начальник УМУ

_____ Г.Р. Гильманова

Начальник отдела кадров

_____ С.Д. Камалова

Начальник юридического отдела

_____ Э.М. Даянова

Начальник отдела документационного
обеспечения

_____ Г.Р. Фаттахова

СОДЕРЖАНИЕ:

Общие положения	4
Приложение	6
Лист ознакомления с предоставления допуска пользователей к работе в ИСПДн в ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы»	7

1. Общие положения

Настоящий порядок определяет действия сотрудников в информационной системе персональных данных (ИСПДн) в части обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн.

Первоначальный допуск пользователей к работе в ИСПДн осуществляется на основании приказа, который издается ректором ФГБОУ ВО «БГПУ им. М. Акмуллы» (далее Ректор). В приказе определяется список сотрудников, допущенных к работе в ИСПДн.

С целью обеспечения ответственности за ведение, нормальное функционирование и контроль работы средств защиты информации и выполнения необходимых мероприятий по обеспечению безопасности в ИСПДн ректором назначается администратор безопасности.

С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия каждому сотруднику, допущенному к работе в ИСПДн, должно быть сопоставлено персональное уникальное имя (учетная запись пользователя), под которым он будет регистрироваться и работать в ИСПДн.

Использование несколькими сотрудниками при работе в ИСПДн одного и того же имени пользователя запрещено.

В дальнейшем, процедура регистрации (создания учетной записи) пользователя и предоставления ему (или изменения его) прав доступа к ресурсам ИСПДн инициируется заявкой (Приложение 1).

В заявке указывается:

- содержание запрашиваемых изменений (регистрация нового пользователя ИСПДн, удаление учетной записи пользователя, расширение или сужение полномочий и прав доступа к ресурсам ИСПДн ранее зарегистрированного пользователя);
- должность (с полным наименованием отдела), фамилия, имя и отчество сотрудника;
- имя пользователя (учетной записи) данного сотрудника;
- полномочия, которых необходимо лишить пользователя или которые необходимо добавить пользователю (путем указания решаемых пользователем задач в ИСПДн).

Заявку рассматривает и визирует проректор информационных технологий, утверждая тем самым производственную необходимость допуска (изменения прав доступа) данного сотрудника к необходимым для решения им указанных в заявке задач ресурсам ИСПДн. Затем заявка передается администратору безопасности для внесения необходимых изменений в списки пользователей ИСПДн.

На основании заявки администратор безопасности производит необходимые операции по созданию (удалению) учетной записи пользователя, присвоению ему начального значения пароля, а также регистрацию персонального идентификатора и другие необходимые действия, указанные в заявке.

После внесения изменений в списки пользователей администратор безопасности должен обеспечить настройки средств защиты соответствующие требованиям безопасности указанной ИСПДн.

Сотруднику, зарегистрированному в качестве нового пользователя ИСПДн, сообщается имя соответствующего ему пользователя и может выдаваться персональный идентификатор (для работы в режиме конфиденциальной усиленной аутентификации) и начальное значение пароля, которое он обязан сменить при первом же входе в систему.

Исполненная заявка хранится у администратора безопасности.

Она может впоследствии использоваться:

- для восстановления полномочий пользователей после возникновения внештатных ситуаций;
- для контроля правомерности наличия у конкретного пользователя прав доступа к тем или иным ресурсам ИСПДн при разборе конфликтных ситуаций;
- для проверки сотрудниками контролирурующих органов правильности настройки средств разграничения доступа к ресурсам ИСПДн.

ЗАЯВКА

на внесение изменений в списки пользователей и наделение их полномочиями доступа к ресурсам информационной системы персональных данных ФГБОУ ВО «БГПУ им.М. Акмуллы»

Прошу зарегистрировать пользователем (исключить из списка пользователей, изменить полномочия пользователя) информационной системы персональных данных «наименование ИСПДн»

- (должность с указанием подразделения, фамилия имя и отчество сотрудника)

- предоставив ему полномочия, необходимые (лишив его полномочий, необходимых) для решения задач:

- список задач, приложений

- на следующих рабочих местах (№ Инвентарного номера ПЭВМ)

фамилия, инициалы

подпись

