



Администрация
Таштагольского муниципального района
отраслевой (функциональный) орган администрации Таштагольского муниципального района - муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района»

ПРИКАЗ

от «19» февраля 2016

№ 27.3

Об утверждении Положения о порядке и правилах работы с персональным компьютером в локальной сети

На основании Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 06.04.2011г. № 63-ФЗ « Об электронной подписи», Устава муниципального образования «Таштагольский муниципальный район»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и правилах работы с персональным компьютером в локальной сети МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района», согласно Приложению 1.
2. Отделу информатизации образования (Д.Ш. Даниловой) разместить данное Положение на сайте МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».
3. Отделу кадров (Е.С. Булычевой) ознакомить с Положением работников МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района».
4. Руководителям образовательных организаций разработать и утвердить локальные акты по информационной безопасности.
5. Назначить начальника отдела информатизации образования Д.Ш. Данилову и главного специалиста по охране труда М.П. Дурновцева ответственными за информационную безопасность в управлении образования.
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника МКУ « Управление образования администрации Таштагольского муниципального района»

Е.Н. Грешилова

Положение
о порядке и правилах работы с персональным компьютером в локальной
сети МКУ «Управление образования администрации Таштагольского
муниципального района»

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и правила пользования средствами вычислительной техники, требования охраны труда при работе с ПК.

1.2. Настоящее Положение распространяется на всех пользователей ПК в локальной сети МКУ «Управление образования администрации Таштагольского муниципального района» (далее – Управление образования)

1.3. Данное Положение устанавливает порядок взаимодействия между Управлением образования и подведомственными организациями, использующими ПК и доступ к локальной сети (далее – Сеть); конкретизирует некоторые положения.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

2.1. информационная система; (далее – ИС): Комплекс аппаратных и программных средств, обеспечивающих функционирование автоматизированного рабочего места;

2.2. персональный компьютер; (далее – ПК): Электронная вычислительная машина, предназначенная для обеспечения деятельности одного пользователя;

2.3. периферийное устройство; (далее – ПУ): Дополнительное устройство, подключенное к персональному компьютеру;

2.4. пользователь: Должностное лицо, исполнение должностных обязанностей которого систематически или эпизодически связано с работой на персональном компьютере;

2.5. локальная сеть, компьютерная сеть (вычислительная сеть, сеть передачи данных) (далее - Сеть) – система связи двух или более компьютеров и/или компьютерного оборудования (серверы, маршрутизаторы и другое оборудование). Сеть Управления образования создана с целью объединения множества разрозненных персональных компьютеров в одну единую информационную структуру и предназначена для пользования общими информационными и техническими ресурсами, обмена информацией между Пользователями и доступа к ресурсам глобальных сетей;

2.6. электронная подпись (далее - ЭЦП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию;

3. Общие положения

3.1. ПК, информация, содержащаяся в нем, программное обеспечение и документация, приобретенные или разработанные для администрации, периферийные устройства, подключенные к ПК, оборудование и кабельные коммуникации, обеспечивающие доступ к локальной сети, являются собственностью администрации.

3.2. За каждым ПК закрепляется пользователь, который является ответственным за работоспособность и сохранность компьютера, соблюдение всех правил, связанных с использованием данного ПК. В случае наличия одного ПК на отдел и использования его несколькими сотрудниками, ответственным назначается заведующий отделом.

3.3. Пользователь ПК является непосредственным исполнителем работ по вводу и обработке информации с использованием программного обеспечения установленного на ПК.

3.4. Отдел информатизации Управления образования осуществляет контроль сохранности подотчетного оборудования и программного обеспечения (ПО), администрирование Сети, организацию доступа к общим ресурсам. Доступ к ресурсам глобальных сетей и организация учетной записи электронной почты открываются по заявлению пользователя в связи с производственными требованиями. Доступ к ресурсам глобальных сетей открывается только к ресурсам связанным с производственной деятельностью. Для неограниченного доступа образовательных организаций сельских поселений к сети Internet выделен специальный ПК в кабинете отдела информатизации образования.

3.5. Сотрудники, не принимающие участие в обработке персональных данных и не работающих с документами Управления образования в электронном виде, то рабочее место сотрудника может быть исключено из сети Управления образования и организован свободный доступ к глобальным сетям.

3.6. Доступ к работе с ПК и лишение такового осуществляется руководителем Управления образования. Сотрудник допускается к работе с ПК после вводного инструктажа, аттестации рабочего места и ознакомления с мерами безопасности при работе с радиоэлектронным оборудованием.

4. Требования, предъявляемые к пользователям ПК

4.1. К самостоятельной работе на ПК допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний для работы на ПК, обученные безопасным методам работы, ознакомленные с настоящим Положением и прошедшим инструктаж по охране труда.

4.2. Женщины со времени установления беременности переводятся на работы, не связанные с использованием ПК, или для них ограничивается время работы с ПК (не более трех часов за рабочую смену).

4.3. Пользователь должен знать:

- общее устройство, назначение и режимы работы ПК, правила его технической эксплуатации;
- приемы работы со стандартным и специализированным прикладным программным обеспечением;
- правила действий в случае возникновения технических неполадок, пожара, отключения электроэнергии.

4.4. Пользователь обязан уметь:

- Создавать и редактировать документы, осуществлять их распечатку;
- Создавать папки для документов;
- Выполнять операции с файлами: копирование, удаление, перемещение, архивирование;
- Проверять входящую корреспонденцию и данные на внешних носителях (дисках, дискетах, картах памяти и т.п.) на наличие вирусов.

5. Регламент действий пользователя на рабочем месте

5.1. Провести внешний осмотр ПК

5.2. Включить ПК в сеть в следующем порядке:

- если необходимо, подключить питающие кабели к силовой сети 220В;
- включить источник бесперебойного питания.
- включить периферийные устройства (принтер, сканер, и т.д.), если в течение рабочего дня предполагается их работа;
- включить монитор – на лицевой стороне монитора должен загореться индикатор подсветки;
- включить системный блок;
- в процессе загрузки системы отслеживать выдаваемые сообщения;
- ввести пароль входа в систему;
- при отсутствии загрузки системы сообщить в отдел информатизации

5.3. В процессе работы на ПК:

- руководствоваться требованиями раздела 7 настоящего Положения;
- если в процессе работы возникает перерыв более 30 минут, необходимо сохранить данные и закрыть все приложения;
- при отъезде с рабочего места необходимо выключить ПК;
- содержать в порядке и чистоте рабочее место;
- держать открытыми вентиляционные отверстия, которыми оборудованы приборы (компьютеры);
- соблюдать режимы работы и отдыха, регламентированные перерывы в работе согласно п. 6.4 и выполнять в физкультурных паузах упражнения для глаз, шеи, рук, туловища, ног;
- при работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологичный режим представления черных символов на белом фоне;
- сообщать обо всех неисправностях ПК, периферийных устройств или неправильном функционировании программного обеспечения в отдел информатизации;
- запрещается прикасаться к задней панели системного блока, переключать разъемы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании, допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры,

дисководов, принтеров и других устройств, производить самостоятельное вскрытие и ремонт оборудования.

5.4. Продолжительность обеденного перерыва определяется действующим законодательством о труде и правилами внутреннего трудового распорядка.

- Продолжительность непрерывной работы с ПК без регламентированного перерыва не должна превышать 2 часов.
- При 8-часовом рабочем дне и работе на ПК регламентированные перерывы устанавливаются:
- через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый;

5.5. При возникновении аварийной ситуации пользователь обязан:

- во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления и других повреждениях электрооборудования, появления запаха гари, немедленно отключить питание всех устройств и сообщить об аварийной ситуации в отдел информатизации;
- при обнаружении человека, попавшего под напряжение, немедленно освободить его от действия тока путем отключения электропитания и до прибытия врача оказать потерпевшему медицинскую помощь;
- при возгорании оборудования отключить питание, принять меры к тушению очага пожара при помощи огнетушителя и сообщить о происшествии в отдел информатизации.

5.6. При окончании рабочей смены обязательно выключить ПК в следующем порядке:

- завершить работу с приложениями;
- завершить работу с операционной системой;
- выключить монитор и периферийное оборудование;
- выключить источник бесперебойного питания.

5.7. При плановых отключениях электроэнергии Пользователь обязан выключить ПК за 10 минут до объявленного времени.

5.8. После планового или аварийного отключения электроэнергии Пользователь обязан выждать 10 минут. При отсутствии перебоев в электроэнергии в течение указанного времени при необходимости можно включить ПК.

6. Права и обязанности Пользователя

6.1. Пользователь имеет право для реализации должностных обязанностей:

6.1.1. Получать от специалистов отдела информатизации консультации по функционированию ПК и периферийных устройств, а также по функционированию прикладного программного обеспечения.

6.1.2. Принимать участие в технических совещаниях при обсуждении вопросов использования программного обеспечения или предоставления доступа к информационным ресурсам администрации.

6.1.3. Вносить предложения по использованию ПК для более эффективного выполнения должностных обязанностей.

6.1.4. Использовать ресурсы и сервисы, предоставляемые Сетью и ее Пользователями, к которым у него открыт доступ (Общие папки на ПК

и серверах, принтеры, предоставленные в совместный доступ по сети, базы данных и т.п.).

6.1.5.Создавать собственные информационные ресурсы (размещение материалов в своей Общей папке или Общем сетевом каталог на Сервере), доступные всем или выборочным Пользователям Сети.

6.1.6.Представлять в отдел информатизации проекты по созданию новых ресурсов, сервисов, узлов сети с целью улучшения ее работы и расширения ее возможностей.

6.2.Пользователь обязан:

6.2.1.Выполнять требования настоящих Правил.

6.2.2.Выполнять требования Администрации Сети, связанные с настройкой сетевого программного обеспечения, установкой дополнительных обновлений («заплаток») для операционных систем и необходимых обновлений антивирусных пакетов на подключенном к Сети компьютере.

6.2.3.Не разглашать свои пароли, используемые в Сети (пароли для доступа в Сеть, к электронной почте и т.п.). Пароль для доступа в Сеть является индивидуальным.

6.2.4.Сообщать Администрации Сети о проблемах или перебоях в работе Сети и компьютерного оборудования.

6.2.5.В целях обеспечения защиты информации пользователь обязан:

- создавать резервные копии важной информация на сменных носителях;
- обеспечить сохранность конфиденциальных данных, содержащихся как на ПК, так и на сменных носителях;
- следить за работоспособностью антивирусного ПО на ПК и его своевременным обновлением. В случае возникновения проблем сообщить в отдел информатизации;
- проверять на наличие вирусов все носители информации, получаемые или передаваемые Пользователем;
- обеспечить проведение еженедельной полной проверки компьютера на вирусы.

– 6.3.Пользователю запрещается:

- самостоятельно ремонтировать и производить техническое обслуживание вычислительной техники;
- самостоятельно устанавливать и удалять какие-либо программы на свой ПК, установка дополнительного ПО осуществляется по запросу и при наличии технической возможности сотрудниками отдела информатизации;
- самостоятельно подключать к компьютеру и отключать какие-либо устройства;
- совершать действия, создающие помехи в работе другим пользователям сети;
- самостоятельно изменять сетевые настройки ПК или настройки общего доступа к общим ресурсам;
- использовать аппаратные и программные средства, которые могут нанести физический ущерб или уничтожить данные, хранящиеся на серверах сети или компьютерах других пользователей;

- блокировать доступ к ресурсам сети или компьютерам пользователей;
- предоставлять посторонним лицам физический или удаленный доступ к своему компьютеру;
- хранить и несанкционированно использовать на своем ПК материалы, охраняемые законом РФ «Об авторском праве»;
- хранить данные такие как: фото, видео, аудио на ПК и серверах сети не связанные с производственной деятельностью и личного характера;
- распространять по электронной почте, либо другими способами с использованием Сети, любую информацию или материалы, классифицируемую как спам, порнографические материалы, материалы террористического плана и т.п. в соответствии с законодательством РФ.

6.4. Соблюдать порядок хранения и использования ЭЦП:

- для хранения ключевых носителей в помещении должно использоваться металлическое хранилище (сейф, шкаф, секция) заводского изготовления, оборудованное приспособлением для его опечатывания. Опечатывание хранилища должно производиться личной печатью ответственного исполнителя ЭЦП или его владельца;
- право доступа к рабочим местам с установленным программным обеспечением средств ЭЦП предоставляется только тем лицам, которые по приказу назначены ответственными исполнителями ЭЦП и им предоставлены полномочия на эксплуатацию этих средств;
- ни при каких обстоятельствах нельзя хранить ключи ЭЦП на жестких дисках и реестре ПК;
- запрещается оставлять без контроля вычислительные средства, на которых эксплуатируется ЭЦП после ввода ключевой информации. При уходе пользователя с рабочего места должно использоваться автоматическое включение парольной заставки;
- носители ключевой информации относятся к материальным носителям, содержащим информацию ограниченного распространения и должны быть учтены по соответствующим учетным формам;
- записывать на ключевые носители постороннюю информацию;

6.5. Все работы, выполняемые с использованием компьютерного оборудования администрации, несвязанные с профессиональной деятельностью выполняются по согласованию с Главой администрации.

6.6. Администрация Сети не несет ответственности за конфиденциальность почтовых сообщений, работоспособность компьютера Пользователя и сетевого адаптера, целостность и сохранность данных на компьютере пользователя, неавторизованный доступ к информации Пользователя на его компьютере и сервере Сети, при несоблюдении требований настоящего Положения.

7. Ответственность Пользователя:

7.1. Пользователь несет ответственность за:

- соблюдение требований охраны труда;
- сохранность вверенных ему средств вычислительной техники и установленного программного обеспечения;
- соблюдение правил эксплуатации средств вычислительной техники и надлежащего использования программного обеспечения, требований

информационной безопасности, определенных настоящим Положением;

- заражение ПК компьютерными вирусами;
- передачу персональных паролей другим лицам;
- не выполнение данного Положения.

7.2. В случае нарушения требований настоящего положения виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка, трудового кодекса.