

Принято решением
Общего собрания
ППМС-центра «Развитие»
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от
«31» августа 2016 г.

Утверждаю
Федорова Т.Б.
Директор ППМС-центра «Развитие»
Центрального района
Санкт-Петербурга
Приказ № 117 от
«31» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разрешительной системе доступа сотрудников
к защищаемым информационным ресурсам
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Центрального района Санкт-Петербурга
«Развитие»

1. Сфера действия настоящего Положения

Настоящее Положение устанавливает правила предоставления и разграничения доступа сотрудников к защищаемым информационным ресурсам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Центрального района Санкт-Петербурга «Развитие» (далее – центр), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Положение предназначено для лиц, участвующих в процедурах предоставления и прекращения доступа сотрудников к информационным ресурсам. Положение распространяется на информационные ресурсы, накапливаемые и обрабатываемые в электронном виде на персональных компьютерах сотрудников, в базах данных информационных систем, а также на отчуждаемых (съемных) электронных носителях информации. Положение не распространяется на информационные ресурсы на бумажных носителях, кино- и фотоматериалы.

2. Основные понятия, используемые в Положении

Информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств. Информационные ресурсы - документы, массивы документов, накапливаемые и обрабатываемые в централизованных системах

хранения данных центра. Общедоступные информационные ресурсы - информационные ресурсы, содержащие информацию, доступ к которой не ограничен. Общедоступными информационными ресурсами могут пользоваться все сотрудники центра по их усмотрению. Защищаемые информационные ресурсы - объекты файловых систем, содержащие информацию, нарушение целостности, доступности и (или) конфиденциальности которой может нанести ущерб. Ответственный за информационный ресурс - лицо, которому предоставлено право разрешать или ограничивать доступ к информационному ресурсу. Перечень защищаемых информационных ресурсов, с указанием лиц ответственных за них, утверждается руководителем. Перечень пересматривается при изменении состава ресурсов и условий их обработки, а также при инвентаризации информационных ресурсов.

3. Предоставление доступа сотрудникам к защищаемым информационным ресурсам, не содержащим персональных данных

Правом предоставления доступа к защищаемым информационным ресурсам, не содержащим персональных данных, обладает ответственный за информационные ресурсы, где создается и поддерживается в актуальном состоянии информационный ресурс. Допуск сотрудника к защищаемым информационным ресурсам или изменение прав доступа осуществляется на основании служебной записки на имя директора с приложением заявки. В случае положительного решения, информационный ресурс будет предоставлен сотруднику в объеме указанном в заявке на подключение.

4. Предоставление доступа сотрудникам к защищаемым информационным ресурсам, содержащим персональные данные

Перечень информационных систем, в которых разрешено обрабатывать персональные данные, и список лиц ответственных за каждый информационный ресурс, содержащий персональные данные, утверждаются приказом директора. Сотрудники, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного директором. Состав персональных данных, права при обработке персональных данных (чтение, запись, удаление и т.д.), необходимые сотруднику для выполнения служебных обязанностей определяются директором. В служебной записке обосновывается необходимость допуска сотрудника к персональным данным, состав персональных данных, необходимые права по обработке персональных данных, срок, на который предоставляется доступ сотрудника к обработке персональных данных.

5.Порядок прекращения доступа сотрудника к защищаемым информационным ресурсам

Прекращение прав доступа сотрудника к защищаемым информационным ресурсам, содержащим персональные данные, а также не содержащим персональные данные, осуществляется на основании служебной записки. При увольнении сотрудника прекращается действие прав уволенного сотрудника по доступу к информационным ресурсам и удаление учетных записей сотрудника. В случае нарушения сотрудником требований, установленных правил безопасности персональных данных в центре, права доступа сотрудника к защищаемым информационным ресурсам временно приостанавливаются по решению директора. Восстановление или прекращение прав доступа сотрудника к защищаемым информационным ресурсам в этом случае осуществляется после проведения служебного расследования.

6.Порядок изменения прав доступа сотрудника к защищаемым информационным ресурсам

Порядок изменения прав доступа сотрудника к защищаемым информационным ресурсам в сторону их расширения аналогичен порядку их предоставления. Порядок изменения прав доступа сотрудника к защищаемым информационным ресурсам в сторону их уменьшения аналогичен порядку их прекращения.

7.Ответственность

Сотрудники несут ответственность за обоснованность запроса на предоставление доступа к защищаемым информационным ресурсам и контроль выполнения установленных требований безопасности информации. Директор несет ответственность за принятие обоснованного решения по предоставлению прав доступа сотруднику к защищаемым информационным ресурсам. Инженер несет ответственность за правильность настроек программных и технических средств разграничения доступа к защищаемым информационным ресурсам в соответствии с правами, необходимыми сотрудникам для выполнения функциональных обязанностей. Сотрудники, допущенные к защищаемым информационным ресурсам, несут ответственность за нарушение конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен федеральным законом или обладателем информации, в соответствии с действующим законодательством.