УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №79»
_____ Л.М.Вялкова
Приказ № 114/1 от 04.09.2015 г.

ОПИСАНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ НА ОБЪЕКТЕ ИНФОРМАТИЗАЦИИ АС

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №79»

1. Общие положения

Описание технологического процесса обработки информации на объекте информатизации АС муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №79» (далее – МБОУ «Гимназия №79») разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 26.07.2007 № 152-ФЗ "О персональных данных",

Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

Автоматизированная система – система, состоящая из персонала и комплекса средств автоматизации его деятельности, реализующая информационную технологию выполнения установленных функций.

Администратор сети – работник или группа работников, который выполняет функции администратора информационной безопасности, осуществляющие непосредственную организацию и выполнение работ по созданию (модернизации), техническому обслуживанию и управлению (администрированию) информационной управляющей ЛВС, включая технические аспекты информационной безопасности.

Аутентификация - проверка принадлежности субъекту доступа предъявленного им идентификатора; подтверждение подлинности. Чаще всего аутентификация выполняется путем набора пользователем своего пароля на клавиатуре компьютера.

Идентификатор доступа – уникальный признак субъекта или объекта доступа.

Идентификация - присвоение субъектам доступа (пользователям, процессам) и объектам доступа (информационным ресурсам, устройствам) идентификатора и (или) сравнение предъявляемого идентификатора с перечнем присвоенных идентификаторов.

Администратор информационной безопасности – специалист или группа специалистов, осуществляющие контроль за обеспечением защиты информации в ЛВС, а также осуществляющие организацию работ по выявлению и предупреждению возможных каналов утечки информации, потенциальных возможностей осуществления НСД к защищаемой информации.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

Информационная безопасность – состояние защищенности информационной среды, обеспечивающее ее формирование, использование и развитие в интересах МБОУ «Гимназия №79».

Информационная система - совокупность программного обеспечения и технических средств, используемых для хранения, обработки и передачи информации, с целью решения производственных задач подразделений. В МБОУ «Гимназия №79» используются различные типы информационных систем для решения производственных, управленческих, учетных и других задач.

Информационные ресурсы – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, используемая в процессах МБОУ«Гимназия №79».

Конфиденциальная информация - информация с ограниченным доступом, не содержащая сведений, составляющих государственную тайну, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Локальная вычислительная сеть (ЛВС) - группа ЭВМ, а также периферийное оборудование, объединенные одним или несколькими автономными высокоскоростными каналами передачи цифровых данных в пределах одного или нескольких близлежащих зданий.

Межсетевой экран (МЭ) - программно-аппаратный комплекс, используемый для контроля доступа между ЛВС, входящими в состав корпоративной сети, а также между корпоративной сетью и внешними сетями (сетью Интернет).

Несанкционированный доступ к информации (НСД) – доступ к информации, нарушающий правила разграничения уровней полномочий пользователей.

Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

Операционная система – системная программа, осуществляющая взаимодействие пользователя и прикладных программ с аппаратной частью ЭВМ.

Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

Пароль – идентификатор субъекта доступа, который является его (субъекта) секретом.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

Пользователь ЛВС – работник МБОУ «Гимназия №79» (штатный, временный, работающий по контракту и т.п.), а также прочие лица (подрядчики, аудиторы и т.п.), зарегистрированный в корпоративной сети в установленном порядке и получивший права на доступ к ресурсам корпоративной сети в соответствии со своими функциональными обязанностями.

Программное обеспечение – совокупность прикладных программ, установленных на сервере или ЭВМ.

Рабочая станция - персональный компьютер, на котором пользователь сети выполняет свои служебные обязанности.

Сервер – выделенный компьютер, имеющий разделяемые ресурсы, выполняющий определенный перечень задач и предоставляющий пользователям ЛВС ряд сервисов.

Структурное подразделение – структурное подразделение МБОУ «Гимназия №79» с самостоятельными функциями, задачами и ответственностью.

2. Назначение. Решаемые задачи.

Автоматизированная система МБОУ «Гимназия №79» предназначена для разработки, распечатки, хранения в электронном виде конфиденциальной информации и персональных данных.

С документами, содержащими сведения ограниченного распространения, работают работники МБОУ «Гимназия №79», имеющие соответствующую форму допуска и доступ к ресурсам АС.

Технологический процесс обработки информации в АС включает в себя:

- изготовление конфиденциальных документов, внесение конфиденциальной информации и персональных данных в базы данных МБОУ «Гимназия №79», просмотр и редактирование необходимой информации, печать документов на бумажном носителе, обмен файлами на МНИ по каналам связи;
- обеспечение необходимого уровня безопасности обработки, хранения и передачи конфиденциальной информации и персональных данных.

Основными задачами применения АС являются:

- работа с базами данных персональных данных, внесение в них изменений, их хранение и уничтожение;
- работа с файлами конфиденциальных документов;
- подготовка и работа с МНИ для передачи их по каналам связи;

- распечатка документов, содержащих конфиденциальную информацию и персональные данные;

- размножение необходимого числа экземпляров документов на принтере;

- обеспечение необходимого уровня безопасности обработки, хранения конфиденциальной информации и персональных данных;

- обеспечение в АС разграничения доступа к конфиденциальным сведениям и персональным данным;

- антивирусная защита программной среды и данных;

- регистрация пользователей средствами защиты информации от несанкционированного доступа перед началом сеанса работы на ПЭВМ, входящей в состав АС, назначение им прав доступа к защищаемым ресурсам;

- резервное копирование информации на МНИ и оптические носители, учтенные в установленном порядке в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации;

- восстановление информации, поврежденной или стертой при сбоях в работе ПЭВМ с резервных копий.

3. Расположение ОИ. Организация охраны и контроля доступа.

Автоматизированная система, обрабатывающая персональные данные, расположена в четырехэтажном административном здании, расположенном по адресу 656015, Алтайский край, г. Барнаул, пр-т Красноармей ский, 133, план размещения АРМ, на которых ведется обработка персональных данных приведен в приложении №1.

Все помещения МБОУ «Гимназия №79» оборудованы техническими средствами охраны. Помещения сдаются под охрану, и вскрывается в соответствии с установленным регламентом. Осуществляется круглосуточная физическая охрана здания МБОУ «Гимназия №79».

Доступ сотрудников и других лиц в помещения МБОУ «Гимназия №79» осуществляется в соответствии с утвержденным списком лиц, имеющих доступ к персональным данным.

4. Состав автоматизированной системы.

В состав ЛВС МБОУ «Гимназия №79» входит АС для обработки персональных данных.

В состав АС входят 27 АРМ и 1 сервера, состоящие из:

- системный блок;
- монитор;
- клавиатура;
- манипулятор «мышь»;
- источник бесперебойного питания (необязателен);
- принтер (необязателен).

Питание ПЭВМ и принтера обеспечивается от сети электропитания 220В. Трансформаторная подстанция находится за пределами контролируемой зоны. К трансформаторной подстанции подключены сторонние потребители. Контур заземления оборудован в непосредственной близости от административного здания в пределах контролируемой зоны.

АС МБОУ «Гимназия №79» имеет подключение к сетям общего пользования. Состав, тип, заводские номера оборудования, его размещение, схема электропитания АС приведены в техническом паспорте на данный объект вычислительной техники.

5. Источники данных.

Источниками данных для АС МБОУ «Гимназия №79» являются:

1. данные на бумажных носителях;
2. данные на МНИ - файлы, подготовленные в другой автоматизированной системе;
3. Вводимые пользователями данные - сведения, вводимые с клавиатуры операторами (пользователями).

5.1. Входные данные.

Входными данными является информация, поступающая в АС на различных носителях: данные на бумажных носителях, данные на МНИ, данные, вводимые операторами (пользователями) с клавиатуры.

Исходные данные поступают в АС МБОУ «Гимназия №79» от работников, родителей учащихся, учащихся, сторонних организаций и граждан обращающихся в МБОУ «Гимназия №79».

Все носители информации регистрируются, хранятся и передаются в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации.

Контроль за учетом и хранением осуществляется программистами МБОУ «Гимназия №79».

5.2. Выходные данные АС.

Выходными данными являются подготовленные и распечатанные в АС конфиденциальные и не конфиденциальные текстовые документы, файлы, содержащие персональные данные и конфиденциальную информацию, передаваемые по каналам связи.

6. Используемые программные средства.

На ПЭВМ МБОУ «Гимназия №79» установлена операционная система Windows XP/7/8/Vista, Linux Ubuntu, для разработки документов используется программный пакет Open Office, Microsoft Office, LibreOffice.

Дистрибутивы лицензионной версии ОС хранятся у администратора информационной безопасности.

Функции, права и обязанности ответственных за эксплуатацию объекта информатизации регламентируются инструкцией о порядке технического обслуживания, ремонта, модернизации технических средств, входящих в состав АС.

Разрешенное к использованию программное обеспечение указывается в перечне разрешенного к использованию в АС программного обеспечения, который разрабатывается сотрудником Системным администратором. Пользователям запрещено приносить и устанавливать на рабочие станции АС программное обеспечение. Программисту предписано контролировать используемое пользователями программное обеспечение на целостность и соответствие с перечнем разрешенного к использованию в АС ПО.

7. Ресурсы АС.

К ресурсам АС МБОУ «Гимназия №79» относятся файлы, каталоги, тома, диски, устройства вывода информации (CD-RW, COM и LPT порты, порты USB, ГМД).

Информационные ресурсы, предназначенные для хранения и обработки конфиденциальной информации и персональных данных, перечислены в утвержденном перечне защищаемых информационных ресурсов.

Разграничение доступа пользователей к портам ввода-вывода информации в АС МБОУ «Гимназия №79» реализовано в разрешительной системе доступа.

Если доступ пользователя к конкретному информационному ресурсу не определен, то доступа к нему они не имеют.

Запрещается хранить конфиденциальную информацию на ресурсах, отличных от перечисленных в утвержденном перечне защищаемых ресурсов.

8. Антивирусная защита.

Антивирусная защита осуществляется с применением разрешенных программных средств в соответствии с инструкцией по проведению антивирусного контроля в АС.

Используемые антивирусные средства указываются в Перечне разрешенного к использованию в АС программного обеспечения.

9. Обеспечение безопасности информации.

Оператор должен обеспечивать надлежащие условия защиты персональных данных, хранящихся в используемых ИС и АИС, от несанкционированного доступа, использования, распространения, искажения и уничтожения. Сотрудники,

уполномоченные осуществлять обработку персональных данных, несут ответственность за защиту персональных данных в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Настройку СЗИ от НСД для конкретных пользователей, контроль её работы, обновление антивирусных баз, диагностику и устранение неисправностей или сбоев в работе программного или аппаратного обеспечения осуществляет администратор информационной безопасности с обязательным подписанием совместного протокола об установке программного обеспечения с указанием даты установки, фамилии, имени, отчества, должности получателя - ответственного лица оператора.

Функции, права, обязанности администратора информационной безопасности, а также порядок ремонта и модернизации регламентируются специально разработанными инструкцией о порядке технического обслуживания, ремонта, модернизации технических средств, входящих в состав АС и должностной инструкцией администратора информационной безопасности.

Повседневный контроль защищенности АС от НСД проводится администратором информационной безопасности. Контроль осуществляется с помощью штатных средств СЗИ от НСД. Основным средством контроля является анализ системного журнала.

Доступ пользователей к работе в АС осуществляется в строгом соответствии со списком постоянных пользователей АС, утверждённым директором МБОУ «Гимназия №79».

Допускается наличие только пользователей, указанных в списке постоянных пользователей АС, имеющих доступ к конфиденциальной информации и персональным данным.

При необходимости исполнителям может быть выдан персональный электронный идентификатор СЗИ, предназначенный для идентификации при входе в систему.

Программирование, учет выдачи персональных электронных идентификаторов от СЗИ и контроль за их наличием возлагается на системного администратора/ программиста.

Права доступа пользователей к программам, каталогам, файлам определены в списке постоянных пользователей АС (матрица доступа к защищаемым ресурсам).

Порядок работы пользователя определены в инструкции по работе пользователя в АС.

10. Пользователи.

Пользователями АС являются работники МБОУ «Гимназия №79» в строгом соответствии со списком постоянных пользователей АС, утвержденным директором МБОУ «Гимназия №79» и имеющими соответствующие права допуска. В рамках управления доступом пользователей АС к ресурсам АС и в соответствии с решаемыми задачами выделены следующие категории пользователей:

- Администратор информационной безопасности – обладает всей полнотой доступа к ресурсам АС, организует и контролирует работу АС объектов информатизации, других пользователей.
- Пользователи – имеющие доступ к АРМ объектов информатизации на основании приказа о допуске к АРМ.

Программсит/системный администратор осуществляют: настройку систем защиты от НСД, контроль их работы, обновление антивирусных баз, диагностику и устранение неисправностей или сбоев в работе программного или аппаратного обеспечения, также в его обязанности входит выполнение резервного копирования и восстановления информации. Функции, права и обязанности программиста/системного администратора регламентируются должностной инструкцией.

Пользователи АС (операторы) непосредственно осуществляют подготовку, ввод, обработку, хранение и удаление информации в АС. В зависимости от выполняемых в АС

задач и для реализации правил разграничения доступа к ресурсам АС могут выделяться группы пользователей. Группы пользователей и права доступа различных групп к информационным ресурсам назначаются в соответствии с разрешительной системой доступа. Функции, права и обязанности пользователя АС регламентируются специально разработанной инструкцией по работе пользователя в АС.

Ответственный за эксплуатацию ОИ осуществляет контроль за соблюдением мер безопасности на всем ОИ в целом. Функции, права и обязанности ответственного за эксплуатацию ОИ регламентируются инструкцией о порядке технического обслуживания, ремонта, модернизации технических средств, входящих в состав АС.

11. Задачи АС.

Технологический процесс обработки информации в АС МБОУ «Гимназия №79» включает в себя:

1. Задачу получения от сторонних организаций исходных данных, их подготовка, оформление, регистрация и выдача пользователям АС МБОУ «Гимназия №79».

Задача выполняется работниками МБОУ «Гимназия №79». Она состоит из следующих этапов:

- получение конфиденциальной информации и персональных данных на бумажных носителях и в электронном виде от сторонних организаций, работников МБОУ «Гимназия №79» и выдача пользователям АС МБОУ «Гимназия №79»;
- распечатка электронных файлов документов, содержащих конфиденциальную информацию и персональные данные на принтере АС.
- передача сведений на бумажных носителях и в электронном виде обработанных пользователями АС МБОУ «Гимназия №79» в сторонние организации по каналам передачи данных.

Полученные МНИ регистрируются, ставятся на учет и хранятся в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации, а затем используются работниками МБОУ «Гимназия №79» для обработки информации.

2. Задачу оформления, регистрации и передачи выходных данных.

Задачи данного пункта выполняются работниками ответственными за ведение конфиденциального делопроизводства в подразделениях. Они регистрируют МНИ в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации. В соответствии с указанной инструкцией происходит оформление МНИ.

3. Задачу ввода, подготовки, обработки, хранения и вывода информации в АС.

Задачи данных пунктов выполняются работниками ответственными за ведение конфиденциального делопроизводства в подразделениях. Задачи выполняются с помощью, установленного на рабочей станции АС программного обеспечения, указанного в утвержденном перечне разрешенного к использованию в АС программного обеспечения. Все файлы, содержащие конфиденциальную информацию и персональные данные, хранятся и обрабатываются только в специальных каталогах, входящих в утвержденный перечень защищаемых информационных ресурсов. Права доступа назначаются администратором информационной безопасности в соответствии с разрешительной системой доступа.

Копирование файлов с МНИ в специальные каталоги на жестком диске ПЭВМ, а также (в случае необходимости) предварительное изменение скопированных файлов. Файлы содержат текстовую информацию (техническую документацию, электронные документы и т.д.).

Создание работниками ответственными за ведение конфиденциального делопроизводства в подразделениях конфиденциальных документов, их редактирование, уничтожение, хранение в специальных каталогах на жестком диске ПЭВМ или учтенных МНИ.

Запись созданных текстовых файлов на учтенные МНИ осуществляется работниками в соответствии с его функциональными обязанностями и разрешительной системой доступа.

Регистрация созданных текстовых файлов.

Задача выполняется пользователями АС вручную сразу после подготовки конфиденциальных файлов и сохранения их на жесткий диск ПЭВМ, копирования конфиденциальных файлов на МНИ.

Удаление файлов с жестких магнитных дисков или МНИ в сроки, установленные производственной необходимостью и режимными требованиями. Удаление осуществляется специальными средствами удаления информации, несколькими циклами затирания информации. В случае если МНИ выводится из обращения он подлежит физическому уничтожению в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации.

4. Настройка, управление и техническое сопровождение СЗИ.

Настройка, управление и техническое сопровождение СЗИ проводится администратором информационной безопасности и включает следующие операции:

- установка и настройка безопасной операционной среды для пользователей АС. На этом этапе производится: установка и настройка операционной системы рабочих станций, подключение и конфигурирование устройств ввода-вывода информации в/из АС, установка и настройка СЗИ, регистрация в СЗИ пользовательских учетных записей и настройка прав доступа для каждого пользователя в соответствии с его функциональными обязанностями (в том числе программирование, регистрация и выдача пользователям АС персональных идентификаторов, а также учет и контроль за наличием их у пользователей), создание, предварительное наполнение информацией (не содержащей сведения, составляющие государственную тайну) и конфигурирование ресурсов АС, реализация правил разграничения доступа к этим ресурсам в соответствии с разрешительной системой доступа, настройка парольной политики, политики затирания данных и т.д. Права доступа пользователей к программам, каталогам, файлам определены в разрешительной системе доступа к защищаемым ресурсам АС МБОУ «Гимназия №79».
- непрерывный мониторинг безопасности в АС с целью выявления нарушений правил разграничения доступа пользователями АС, диагностики и последующего устранения выявленных неисправностей или ошибок в работе программно-аппаратного обеспечения операционной среды АС. Данная задача выполняется администратором информационной безопасности путем регулярного анализа системных журналов операционной системы и СЗИ от НСД, регулярных проверок соответствия реализованных в АС правил разграничения доступа к ресурсам, требованиям разрешительной политики доступа, регулярных проверок правильности соблюдения пользователями требований по защите информации.
- регулярное сопровождение подсистемы безопасности с целью обеспечения эффективности работы пользователей АС и обеспечения защиты информации. Данная задача выполняется администратором информационной безопасности и ответственным за эксплуатацию ПЭВМ (в части касающейся организационных мероприятий по защите информации) регулярно (1 раз в 6 месяцев) или при обнаружении внештатных ситуаций и регламентируется должностной инструкцией специалиста программиста/системного администратора и инструкцией о порядке технического обслуживания, ремонта, модернизации технических средств, входящих в состав АС. Задача включает следующие операции: регулярное проведение инструктажа пользователей по безопасной работе в АС, устранение выявленных неисправностей и ошибок (осуществляется администратором информационной безопасности), регулярные обновление прикладного ПО и обеспечение его целостности.

12 . Этапы технологического процесса.

12.1. Доступ пользователей к работе в АС.

Доступ пользователей к информационным ресурсам определяется на основании списка постоянных пользователей АС и перечня защищаемых информационных ресурсов, утверждённого директором МБОУ «Гимназия №79».

Разграничение прав доступа пользователей к информационным ресурсам и установление полномочий этим пользователям реализуется администратором программистом ОС Windows и средствами СЗИ от НСД SecretNet 6.5.

Вход в систему осуществляется по персональному имени (персональному идентификатору) и паролю конкретного пользователя. При успешном входе в систему пользователь получает права доступа к устройствам, каталогам, файлам и программам, установленные администратором информационной безопасности.

При увольнении пользователя или переходе в другое подразделение сотрудником программистом/системным администратором, на основании приказа, в последний день работы пользователя (или иной день, указанный в приказе), производится удаление учетной записи пользователя и всех его ресурсов (за исключением необходимых для работы других пользователей).

12.2. Начало сеанса работы.

Перед началом сеанса работы пользователь включает свою рабочую станцию и проходит процедуру аутентификации.

В процессе аутентификации пользователь использует свой личный пароль. Смена личного пароля производится не реже 1 раза в три месяца. Контроль данного процесса осуществляется программистом/системным администратором.

12.3. Регистрация пользователей и назначение прав доступа.

Регистрация пользователей и назначение прав доступа производится администратором информационной безопасности на основании заявления «На создание (продление) учетной записи пользователя».

Зарегистрированный пользователь устанавливает свой личный пароль.

Удаление пользователя выполняется однократно при необходимости выведения сотрудника из числа пользователей АС МБОУ «Гимназия №79».

12.4. Работа с файлами документов, внесение изменений, хранение.

Файлы документов разрабатываются на рабочем месте пользователем, зарегистрированным в АС.

Работа пользователя при подготовке файла документа возможна только после успешного прохождения процедуры аутентификации в АС.

Пользователи имеют право постоянного хранения файлов с конфиденциальными и не конфиденциальными данными, персональными данными на жестком магнитном диске только в специально выделенных администратором информационной безопасности каталогах, указанных в перечне защищаемых информационных ресурсов.

Разработка и подготовка к печати документов производится с применением, установленных на рабочей станции, текстовых и табличных редакторов из пакета MS Office, Openofficeб LibreOffice.

Распечатка документов производится на принтере, размещенном на ОИ и включенном в технический паспорт на этот ОИ.

По окончании сеанса подготовки документа производится его сохранение в виде файла в разрешенном каталоге или на закрепленный за пользователем МНИ, соответствующим образом зарегистрированный.

В случае отсутствия необходимости дальнейшей работы с документом, впервые набранным с клавиатуры, пользователь может отказаться от сохранения его в виде файла.

Также пользователь может отказаться от сохранения внесенных в файл изменений.

12.5. Уничтожение файлов, содержащих конфиденциальные данные.

Удаление данных (файлов) и временных файлов производится штатными средствами ОС Windows при включенном режиме затирания данных СЗИ от НСД SecretNet 6.5 (в том числе автоматическое обнуление файла подкачки).

Уничтожение файла может быть произведено без распечатки документа, если в документе отпала необходимость.

При установке операционной системы должна быть отключена функция удаления файлов через «корзину».

При установке СЗИ от НСД в ней должна быть активирована функция затирания данных с применением не менее 3-х циклов затирания.

Факт удаления конфиденциальной информации и персональных данных с МНИ регистрируется в специальном журнале. Запись в журнал производит пользователь, уничтоживший эту информацию.

12.6. Работа с МНИ.

Для разработки и хранения файлов с конфиденциальной информацией и персональными данными могут использоваться МНИ, учтенные в установленном порядке в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации.

В качестве МНИ в АС МБОУ «Гимназия №79» могут использоваться (разрешены к использованию) следующие накопители информации:

- гибкие магнитные диски;
- оптические (лазерные) диски;
- USB flash накопители (накопители информации, подключаемые к USB порту ввода–вывода ПЭВМ).

USB flash накопители учитываются в установленном порядке в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации.

МНИ при необходимости выдаются каждому пользователю из числа сотрудников, обрабатывающих конфиденциальные сведения и персональные данные. Выданный носитель предназначен только для хранения файлов подготовленных документов. Операции с МНИ для конфиденциальной информации и персональных данных могут проводиться только на ПЭВМ, входящей в состав ОИ аттестованных для работы с информацией соответствующей категории.

12.6.1. Подготовка МНИ. Выведение из обращения МНИ.

При необходимости создания нового МНИ, пользователь регистрирует его в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации.

При необходимости пользователь сдает зарегистрированный МНИ администратору информационной безопасности с целью его подготовки для дальнейшего использования на ПЭВМ, входящей в состав АС.

Выведение МНИ из обращения производится путем его физического уничтожения, при этом составляется акт соответствующей формы, предусмотренной инструкцией по обращению с носителями конфиденциальной информации.

12.6.2. Создание файлов на МНИ.

Условиями, необходимыми для выполнения данной процедуры, являются:

- пользователю разрешено самостоятельно копировать файлы на МНИ и обратно;
- наличие у пользователя подготовленного и зарегистрированного соответствующим образом МНИ.

12.6.3. Хранение МНИ пользователя.

Хранение МНИ пользователя должно осуществляться в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации.

12.7. Распечатка документов на печатающем устройстве компьютера (принтере).

Условием, необходимым для распечатки документов, является наличие у пользователя:

- прав доступа к защищаемым ресурсам АС;
- подготовленных и зарегистрированных соответствующим образом листов.

Регистрация листов, используемых для распечатки конфиденциальных документов, осуществляется пользователем в соответствии с требованиями инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации.

Пользователь, распечатавший конфиденциальный документ, немедленно регистрирует его у сотрудника, ответственного за ведение конфиденциального делопроизводства.

Оформление, распечатка, учёт и уничтожение документов производится в соответствии с требованиями настоящего технологического процесса, инструкцией по работе пользователя в АС, инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации.

Контроль за распечаткой документов возлагается на ответственного за эксплуатацию объекта информатизации.

12.8. Резервное копирование.

Резервное копирование информационных ресурсов производится сотрудниками программистом или пользователем, в соответствии с правами доступа на МНИ, учтенные в порядке, установленным инструкцией по работе пользователя в АС.

12.9. Передача информации

Передача файлов конфиденциальной информации и персональных данных на МНИ в другие подразделения МБОУ «Гимназия №79», а также организации иной ведомственной подчинённости, производится по каналам связи, в соответствии с требованиями законодательства РФ по обеспечению защиты конфиденциальной информации и инструкции по обращению с носителями конфиденциальной информации.

12.10. Завершение сеанса работы

По завершении работы пользователь выполняет штатную процедуру завершения работы в Windows, выключает рабочую станцию.

13. Заключительные положения

Всем сотрудникам, допущенным к работе с персональными данными, разъясняется ответственность за нарушение правил получения, обработки, защиты персональных данных.

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Список используемых сокращений

АС	- автоматизированная система;
АРМ	- автоматизированное рабочее место;
ГМД	- гибкий магнитный диск;
МНИ	- отчуждаемые машинные носители информации;
НСД	- несанкционированный доступ;
ОС	- операционная система;
ПО	- программное обеспечение;
СЗИ	- средство защиты информации;
ПЭВМ	- персональная электронно-вычислительная машина;
ОИ	- объект информатизации (вычислительной техники).

Приложение 1

План размещения АРМ, на которых осуществляется обработка персональных данных

Обработка ПД категорий субъектов ПД осуществляется в следующих ИСПДн:

Размещение АРМ, на которых осуществляется обработка ПД в рамках рассмотренных ИСПДн, отражена в таблице, приведенной ниже:

Название отдела	Должность сотрудников	Этаж	Номер кабинета	Количество АРМ		Класс обрабатываемых ИСПДн			
				Общее	По сотрудникам	К1	К2	К3	К4
Бухгалтерия	Главный бухгалтер	2	-	2	Попова М.И.			+	
	Ведущий бухгалтер				Иванова М.В.			+	
								+	
Приемная	Секретарь	2	23	2	Вялкова Л.М. Ястребова С.М.			+	
Научно-методическая служба	Зам.дир.по НМиИР	3	30	1	Павлова Ю.В.			+	
Учительская	музея Зам. Дир. По УВР	3	-	2	Яременко Л.М.			+	
	Зам. Дир. По УВР				Ерохина Л.Р.			+	
Психолог	Психолог	3	30-а	1	Солдатенко Г.П.			+	
Воспитательный отел	Зам.дир по УВР	1	15	1	Зятьков С.В.			+	
БИЦ	Библиотекарь	1	-	1	Федораева О.А..			+	
ИТОГО				10					