

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ОГПОБУ «Технический
колледж» Протокол №
от «30» июня 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании мобильных устройств и носителей конфиденциальной информации (персональных данных) в ОГПОБУ «Технический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Концепции информационной безопасности ОГПОБУ «Технический колледж» в соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005 «Практические правила управления информационной безопасностью» и другими нормативными правовыми актами и устанавливает порядок использования мобильных устройств и носителей информации, предоставляемых ОГПОБУ «Технический колледж» (далее Организация) для использования в автоматизированной системе Организации.

1.2. Требования настоящего Положения являются неотъемлемой частью комплекса мер безопасности и защиты информации в Организации.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников подразделений, использующих в работе средства вычислительной техники и должны применяться для всех средств вычислительной техники, эксплуатируемой в Организации.

2. Основные термины, сокращения и определения

АС – автоматизированная система Организации – система, обеспечивающая хранение, обработку, преобразование и передачу информации Организации с использованием компьютерной и другой техники.

АРМ – автоматизированное рабочее место пользователя (ПК с прикладным ПО) для выполнения определенной производственной задачи.

Администратор ИБ – должностное лицо Организации, осуществляющее комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих конфиденциальность, целостность и доступность информации.

Мобильное устройство – переносное электронно-вычислительное устройство, способное принимать, отображать, хранить, обрабатывать и передавать информацию.

Носитель информации – любой материальный объект, используемый для хранения и передачи электронной информации.

Паспорт ПК – документ, содержащий полный перечень оборудования и программного обеспечения АРМ.

ПК – персональный компьютер.

ПО – Программное обеспечение вычислительной техники.

ПО вредоносное – ПО или изменения в ПО, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности критичной информации.

ПО коммерческое – ПО сторонних производителей (правообладателей). Предоставляется в пользование на возмездной (платной) основе.

Пользователь – работник Организации, использующий мобильные устройства и носители информации для выполнения своих служебных обязанностей.

Перечень – документ «Перечень разрешенного к использованию ПО». Содержит перечень коммерческого свободно распространяемого ПО, разрешенного к использованию в Организации.

3. Порядок использования мобильных устройств и носителей информации

3.1. Под использованием мобильных устройств и носителей информации в АС Организации понимается их подключение к инфраструктуре АС с целью обработки, приема/передачи информации между АС и мобильными устройствами, а также носителями информации.

3.2. В АС допускается использование только учтенных мобильных устройств и носителей информации, которые являются собственностью Организации и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

3.3. На предоставленных Организацией мобильных устройствах допускается использование коммерческого и свободно распространяемого ПО, входящего в Перечень разрешенного к использованию ПО и указанного в Паспорте ПК.

3.4. К предоставленным Организацией мобильным устройствам и носителям информации предъявляются те же требования по защите информации, что и для стационарных АРМ

3.5. Мобильные устройства и носители информации предоставляются работникам Организации по инициативе Руководителей структурных подразделений в случаях:

- необходимости выполнения вновь принятым работником своих должностных обязанностей;

- возникновения у работника Организации производственной необходимости.

3.6. Процесс предоставления работнику Организации мобильных устройств и носителей информации состоит из следующих этапов:

3.6.1. Подготовка заявки (Приложение 1) в утвержденной форме, осуществляется Руководителем структурного подразделения на имя Руководителя Организации.

3.6.2. Согласование подготовленной заявки (для получения заключения о возможности предоставления работнику Организации заявленного мобильного устройства или носителя информации) с заместителем директора по ИТ.

3.6.3. Передача заявки информации для учета предоставленного мобильного устройства или носителя информации и внесения изменений в «Список работников Организации, имеющих право работы с мобильными устройствами вне территории ОГПОБУ «Технический колледж», а также выполнения технических настроек по регистрации мобильного устройства в АС или предоставлению права использования носителей информации на АРМах Организации (в случае согласования заявки Руководителем Организации).

3.7. Внос на территорию Организации предоставленных мобильных устройств работниками Организации, а также вынос их за его пределы производится только на основании «Списка работников Организации, имеющих право работы с мобильными устройствами вне территории ОГПОБУ «Технический колледж» (Приложение 2), который ведется администратором ИБ на основании утвержденных заявок.

3.8. При использовании предоставленных работникам Организации мобильных устройств и носителей информации необходимо:

3.8.1. Соблюдать требования настоящего Положения.

3.8.2. Использовать мобильные устройства и носители информации исключительно для выполнения своих служебных обязанностей.

3.8.3. Ставить в известность администратора ИБ о любых фактах нарушения требований настоящего Положения.

3.8.4. Эксплуатировать и транспортировать мобильные устройства и носители информации в соответствии с требованиями производителей.

3.8.5. Обеспечивать физическую безопасность мобильных устройств и носителей информации всеми разумными способами.

3.8.7. Извещать администраторов ИБ о фактах утраты (кражи) мобильных устройств и носителей информации.

3.9. При использовании предоставленных работникам Организации мобильных устройств и носителей информации запрещено:

3.9.1. Использовать мобильные устройства и носители информации в личных целях.

3.9.2. Передавать мобильные устройства и носители информации другим лицам (за исключением администратора ИБ).

3.9.3. Оставлять мобильные устройства и носители информации без присмотра, если не предприняты действия по обеспечению их физической безопасности.

3.10. Любое взаимодействие (обработка, прием/передача информации) инициированное работником Организации между АС и неучтенными

(личными) мобильными устройствами, а также носителями информации, рассматривается как несанкционированное (за исключением случаев оговоренных с администраторами ИБ заранее). Организация оставляет за собой право блокировать или ограничивать использование таких устройств и носителей информации.

3.11. Информация об использовании работниками Организации мобильных устройств и носителей информации в АС протоколируется и, при необходимости, может быть предоставлена Руководителям структурных подразделений, а также руководителю Организации.

3.12. При подозрении работника Организации в несанкционированном или нецелевом использовании мобильных устройств и носителей информации инициализируется расследование допущенных нарушений, производимое администратором ИБ на основании Регламента реагирования на инциденты информационной безопасности, утвержденного в Организации.

3.13. Информация, хранящаяся на предоставляемых Организацией мобильных устройствах и носителях информации, подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

3.14. Съёмные носители конфиденциальной информации (персональных данных), пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съёмных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется «уполномоченной комиссией». По результатам уничтожения носителей составляется акт по прилагаемой форме

3.15. В случае увольнения или перевода работника в другое структурное подразделение Организации, предоставленные ему мобильные устройства и носители информации изымаются.

4. Ответственность

4.1. Работники, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Организации.

Приложение 1
к Положению об использовании
мобильных устройств и носителей
информации в ОГПОБУ «Технический
колледж»

ЗАЯВКА
на предоставление работнику ОГПОБУ «Технический колледж»
мобильного устройства/носителя информации

Директору ОГПОБУ
«Технический колледж»
С.А. Рачкову

" ___ " _____ 20__ года

В связи с возникшей производственной необходимостью, прошу предоставить следующему работнику:

ФИО	
должность	
структурное подразделение	
номер служебного телефона	
наименование мобильного устройства/носителя информации	
перечень задач, решаемых с использованием мобильного устройства/носителя информации	

Руководитель:

(наименование структурного подразделения)

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Согласовано:

Зам. директора по ИТ

_____ Е.В. Беззубко

Приложение 2
к Положению об
использовании
мобильных устройств и
носителей информации в
ОГПОБУ «Технический
колледж»

Список работников, имеющих право работы с мобильными устройствами вне территории ОГПОБУ «Технический колледж»

№ п/п	ФИО	Должность	Структурное подразделение	Наименование мобильного устройства	Инвентарный номер мобильного устройства

Зам. директора по ИТ
_____ Е.В. Беззубко