



В. Коваленко  
30.08.2022

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о разрешительной системе доступа сотрудников к защищаемым** **информационным ресурсам ГБДОУ детский сад № 269** **Московского района Санкт-Петербурга**

### **Сфера действия настоящего Положения**

Настоящее Положение устанавливает правила предоставления и разграничения доступа сотрудников к защищаемым информационным ресурсам ГБДОУ детский сад № 269 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Доступ к информации, составляющей государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

Положение предназначено для руководителей структурных подразделений, лиц, ответственных за подключение сотрудников к информационным системам Комитета, других 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 вычислительной сети исполнительных органов государственной власти г. Санкт-Петербург, 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.

### **Основные понятия, используемые в Положении**

Информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

Информационные ресурсы ГБДОУ - документы, массивы документов, накапливаемые и обрабатываемые в централизованных системах хранения данных ГБДОУ

Общедоступные информационные ресурсы - информационные ресурсы, содержащие информацию, доступ к которой не ограничен. Общедоступными информационными ресурсами могут пользоваться все сотрудники Комитета по их усмотрению.

Защищаемые информационные ресурсы - объекты файловых систем, содержащие информацию, нарушение целостности, доступности и (или) конфиденциальности которой может нанести ущерб ГБДОУ

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 директором ГБДОУ. Перечень пересматривается при изменении состава ресурсов и условий их обработки, а также при инвентаризации информационных ресурсов.

### **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

- начальник структурного подразделения, где создается и поддерживается в актуальном состоянии информационный ресурс.

Допуск сотрудника к защищаемым информационным ресурсам или изменение прав доступа осуществляется на основании служебной записки начальника структурного подразделения допускаемого сотрудника на имя директора ГБДОУ с приложением заявки.

Заведующий ГБДОУ проверяет обоснованность поступившей служебной записки, принимает решение о предоставлении доступа пользователя к информационному ресурсу и накладывает соответствующую резолюцию в служебной записке и заявке. В случае положительного решения, информационный ресурс будет предоставлен сотруднику в объеме указанном в заявке на подключение.

Администратор по информационной безопасности оценивает техническую возможность предоставления доступа к запрашиваемому информационному ресурсу и в случае наличия технической возможности дает указание службе технической поддержки по настройке доступа к информационному ресурсу (при необходимости на создание учетной записи или на внесение изменений в существующую учетную запись).

Сотрудники службы технической поддержки выполняют работы по предоставлению доступа пользователя к защищаемому информационному ресурсу, инструктируют пользователя об особенностях работы с вновь установленными прикладными программами, а также (при необходимости) сообщают пользователю регистрационные имя и пароль способом, исключающим возможность ознакомления с этими данными посторонних лиц.

### **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 заведующего ГБДОУ.

Сотрудники, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах ГБДОУ, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей, допускаются к соответствующим персональным данным на основании списка, утвержденного заведующим ГБДОУ.

Состав персональных данных, права при обработке персональных данных (чтение, запись, удаление и т.д.), необходимые сотруднику для выполнения служебных обязанностей определяются начальником структурного подразделения, допускаемого сотрудника на имя ГБДОУ с приложением заявки.

В служебной записке обосновывается необходимость допуска сотрудника к персональным данным, состав персональных данных, необходимые права по обработке персональных данных, срок, на который предоставляется допуск сотрудника к обработке персональных данных.

Заведующий ГБДОУ проверяет обоснованность поступившей служебной записки, накладывает соответствующую резолюцию и, в случае положительного решения, информационный ресурс будет предоставлен сотруднику в объеме указанном в заявке на подключение.

Заведующий ГБДОУ дает указания сотрудникам службы технической поддержки по настройке доступа сотрудника к обработке персональных данных с

соответствующими правами (при необходимости на создание учетной записи или на внесение изменений в существующую учетную запись).

### **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 приказа заведующего ГБДОУ.

При увольнении сотрудника заведующий отправляет уведомление по электронной почте для прекращения действия прав, уволенного сотрудника, по доступу к информационным ресурсам и удаления учетных записей сотрудника.

В случае нарушения сотрудником требований, установленных правил безопасности персональных данных в ГБДОУ, права доступа сотрудника к защищаемым информационным ресурсам временно приостанавливаются по решению заведующего ГБДОУ.

Восстановление или прекращение прав доступа сотрудника к защищаемым информационным ресурсам в этом случае осуществляется после проведения служебного расследования.

### **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.

### **Ответственность**

Начальник структурного подразделения несет ответственность за обоснованность запроса на предоставление доступа сотруднику к защищаемым информационным ресурсам и контроль выполнения сотрудником установленных требований безопасности информации.

Заведующий ГБДОУ несет ответственность за принятие обоснованного решения по предоставлению прав доступа сотруднику к защищаемым информационным ресурсам.

Администратор по информационной безопасности, 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.