


Утверждаю: 
Макаренко Е.И.
Директор МАОУ СШ № 145
Приказ № 240 от 28.11.18.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке предоставления, изменения и прекращении действий полномочий пользователей в локальной сети МАОУ СШ №145

Настоящая инструкция регламентирует организационно-техническое обеспечение процессов предоставления, изменения и прекращения действия полномочий (удаления учетных записей пользователей), а также создание удаление и изменение состава групп безопасности в автоматизированной системе МАОУ СШ №145

1. Термины и определения

Сервер: Аппаратно-программный комплекс, исполняющий функции хранения и обработки запросов пользователей и не предназначенный для локального доступа пользователей (выделенный сервер, маршрутизатор и другие специализированные устройства) ввиду высоких требований по обеспечению надежности, степени готовности и мер безопасности информационной системы предприятия.

Рабочая станция: персональный компьютер (терминал), предназначенный для доступа пользователей к ресурсам Автоматизированной системы предприятия, приема передачи и обработки информации.

Автоматизированная система - совокупность программных и аппаратных средств, предназначенных для хранения, передачи и обработки данных и информации и производства вычислений.

Системный администратор: должностное лицо, в обязанности которого входит обслуживание всего аппаратно-программного комплекса МАОУ СШ №145, управление доступом к сетевым ресурсам, а также поддержание требуемого уровня отказоустойчивости и безопасности данных, их резервное копирование и восстановление

Пользователь: - Сотрудник МАОУ СШ №145, использующий ресурсы информационной системы для выполнения должностных обязанностей.

Учетная запись: – информация о сетевом пользователе: имя пользователя, его пароль, права доступа к ресурсам и привилегии при работе в системе. Учетная запись может содержать дополнительную информацию (Адрес электронной почты, телефон и т.п.)

Пароль: - секретная строка символов (букв, цифр, специальных символов), предъявляемая пользователем компьютерной системе для получения доступа к данным и программам. Пароль является средством защиты данных от несанкционированного доступа.

Изменение полномочий – процесс создания удаления, внесения изменений в учетные записи пользователей АС, создание, удаление изменение наименований почтовых ящиков и адресов электронной почты, создание, удаление изменение групп безопасности и групп почтовой рассылки, а так же другие изменения, приводящие к расширению (сокращению) объема информации либо ресурсов доступных пользователю АС.

2. Общие положения.

Организационное и техническое обеспечение процессов изменения полномочий во всех подсистемах возлагается на системного администратора МАОУ СШ №145.

С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия каждому сотруднику МАОУ СШ №145, должно быть сопоставлено персональное уникальное имя - учетная запись пользователя и пароль, под которым он будет регистрироваться, и работать в системе.

Основанием для изменения полномочий (предоставления, изменения либо прекращения действий прав доступа пользователя АС) является письменная или устная заявка пользователя.

3. Служебные учетные записи и группы.

Служебные учетные записи – объекты безопасности, содержащие реквизиты, необходимые для нормального функционирования некоторых служб и сервисов (например: задачи резервного копирования и восстановления, служба автоматического обновления ОС и т.п.). Служебные учетные записи **НЕ ПРЕДНАЗНАЧЕНЫ** для локального входа в систему, работа пользователей с использованием реквизитов служебных учетных записей – **ЗАПРЕЩЕНА**.

4. Доступ к ресурсам Интернет.

Для исполнения задач, связанных с образовательной деятельностью сотрудникам МАОУ СШ №145 предоставляется доступ к ресурсам Интернет. Доступ к ресурсам Интернет в других целях - **ЗАПРЕЩЕН**.

Доступ к ресурсам Интернет может быть заблокирован системным администратором без предварительного уведомления, при возникновении нештатных ситуаций, либо в иных случаях предусмотренных организационными документами.

5. Электронная почта.

Для исполнения задач, связанных с образовательной деятельностью сотрудникам МАОУ СШ №145 может быть предоставлен доступ к системе электронной почты, только по согласованию с директором МАОУ СШ №145. Использование системы электронной почты учреждения в других целях - **ЗАПРЕЩЕНО**.

6. Требования к паролям.

Формирование паролей всех сотрудников МАОУ СШ №145 происходит согласно инструкции по организации парольной защиты автоматизированной системы школы.