



П-СМК-03.161-2018

*О доступе работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, обеспечивающим образовательную деятельность*

Версия 1.0

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

И.о ректора ФГБОУ ВО ОмГМУ

Минздрава России

 М.А.Ливзан

2018 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДОСТУПЕ РАБОТНИКОВ К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫМ СЕТЯМ, БАЗАМ ДАННЫХ, УЧЕБНЫМ И МЕТОДИЧЕСКИМ МАТЕРИАЛАМ, МУЗЕЙНЫМ ФОНДАМ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОмГМУ**

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_

Омск 2018



## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником ОА и ИТ А.С. Горбушиным.
2. РАЗРАБОТАНО в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.8.5.
3. ВВЕДЕНО в действие с 22.11.2018 г. впервые.
4. ПРИНЯТО ученым советом от 22.11.2018 г., протокол № 11.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ



## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Основные термины и определения	5
4	Режим доступа к сетевым ресурсам Университета	6
5	Порядок получения доступа к информационным ресурсам Университета	6
6	Порядок получения материально-технического обеспечения учебного процесса и программно-технических средств обучения во временное пользование	8
7	Обязанности и права пользователей при использовании оборудования и сетевых ресурсов	9
8	Ответственность	13
	Лист регистрации изменений	15
	Лист согласования	16
	Лист ознакомления	17



## **1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1 Настоящим Положением определяются организационные условия доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям, базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам, обеспечивающим образовательную деятельность ФГБОУ ВО ОмГМУ Минздрава России (далее ОмГМУ).

## **2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон РФ «О персональных данных» №152-ФЗ (от 8.07.2006, ред. от 23.12.2010);
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Пр-СМК-03.09-2016 Правила размещения и обновления информации о реализации ООП ВО (специалитет) в ОмГМУ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;
- СТО-СМК-02.4.01-2015 «Управление документацией»;
- Устав ОмГМУ.



### **3 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

3.1 В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

**Аппаратные средства, оборудование:** материальные объекты, используемые в технике;

**Несанкционированный доступ:** доступ к информации, нарушающий установленные правила разграничения доступа, с использованием технических средств;

**Ответственный пользователь информационных ресурсов:** сотрудник ОмГМУ, который в силу своих полномочий, должностных обязанностей или на основании указаний руководства Университета, несет ответственность за содержание информационного ресурса или базы данных;

**Персональные данные (ПД) или личностные данные:** любые сведения, относящиеся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), которые предоставляются другому физическому или юридическому лицу либо лицам;

**Пользователь:** обучающиеся и работники Университета, получающие доступ к информационным и вычислительным ресурсам сети, оборудованию и другому материально-техническому обеспечению образовательной деятельности;

**Программные средства (программное обеспечение):** программы, а также средства экранного и печатного представления – пользовательский интерфейс;

**Сервер:** компьютер, подключенный к сети и предоставляющий сетевые ресурсы и услуги;

**Сетевые ресурсы:** логические устройства или другие структуры представления данных для пользователей, доступные через сеть;

**Технические средства обучения:** системы, комплексы, устройства и аппаратура, применяемые для предъявления и обработки информации в образовательном процессе с целью повышения его эффективности.



## **4 РЕЖИМ ДОСТУПА К СЕТЕВЫМ РЕСУРСАМ УНИВЕРСИТЕТА**

4.1 Серверное и сетевое оборудование локальной вычислительной сети Университета (далее – сети) работает круглосуточно.

4.2 Гарантированный доступ пользователей к информационным и вычислительным ресурсам - с 8.00 до 17.00 в рабочие дни.

4.3 В нерабочие дни и с 17.00 до 8.15 в рабочие дни, ресурсы доступны без гарантии их непрерывной работы, то есть отдел автоматизации и информационных технологий (далее ОА и ИТ) оставляет за собой право отключать пользователей от ресурсов без предупреждения и не несет ответственность за возможную потерю несохраненных данных.

4.4 При необходимости обеспечения гарантированной работы с сетевыми ресурсами вне рамок установленного выше регламента пользователь должен заранее (не менее чем за 3 суток) подать на имя начальника ЦИТ письменную заявку, утвержденную руководителем Университета.

4.5 При профилактиках сетевого оборудования, обновлении программного обеспечения, переходе на новую системную платформу, версию СУБД или сайта и т.п. режим доступа регламентируется распоряжением по Университету.

## **5 ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ УНИВЕРСИТЕТА**

5.1 На новые подключения к ресурсам оформляется заявка, в которой указывается фамилия, имя, отчество, должность, ресурс, к которому требуется подключиться, обоснование такого подключения и подписывается руководителем подразделения и (или) ответственным пользователем информационных ресурсов.

5.2 Пользователь допускается к работе на персональном компьютере (далее – ПК), подключенном к сети, после изучения и подписания следующих инструкций:

- Инструкция по организации парольной защиты в информационной системе персональных данных;

- Инструкция пользователя информационных систем персональных данных;



- Инструкция по антивирусной защите.

При изменении прав доступа пользователя или изменении подразделения (смена места работы) или увольнение Управление кадров обязано известить в течение суток ОА и ИТ для блокирования учетных записей данного пользователя.

5.3 При необходимости пользователю выдается уникальный идентификатор (логин) и пароль, обеспечивающие авторизованный доступ к ресурсам.

5.4 Работникам Университета предоставляется доступ к электронным ресурсам (например, электронно-библиотечным системам, базам данных, электронным каталогам, репозитариям и т.п.) на условиях, указанных в договорах, лицензионных соглашениях заключенных ОмГМУ с правообладателями электронных ресурсов, локальных актах Университета.

5.5 В зависимости от условий, определенных в договорах и лицензионных соглашениях с правообладателями, работа с электронными ресурсами возможна:

- в залах научно-медицинской библиотеки;
- с ПК подключенных к локальной сети Университета;
- с любого ПК, подключенного к сети Интернет.

5.6 Сотрудники научно-медицинской библиотеки предоставляют заинтересованным работникам Университета информацию об образовательных, научных, нормативно-технических и других электронных ресурсах доступных к пользованию, условиях и порядке доступа к каждому отдельному электронному ресурсу.

5.7 Доступ работников, а также обучающихся и организованных групп обучающихся под руководством работника (работников) к библиотечным и музейным фондам Университета, а также структурных подразделений осуществляется на основании соответствующих нормативных и локальных актов, регламентирующих деятельность этих подразделений.



## **6 ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА И ПРОГРАММНО- ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ ОБУЧЕНИЯ ВО ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ**

5.1 Доступ работников Университета к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к учебным аудиториям и иным местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;
- к учебным аудиториям и местам проведения занятий во время вне определенного расписанием занятий по письменному согласованию с должностным лицом, ответственным за данное помещение с уведомлением учебно-методического управления о параметрах его использования.

5.2 Движимые (переносные) материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности (видеопроекторы, звуковое и др. имущество) предоставляется преподавателю по письменной заявке (с указанием, целей, места и сроков использования оборудования) по предварительному согласованию с руководителем структурного подразделения, на балансе которого числится данное имущество.

5.3 Руководитель структурного подразделения, на балансе которого числятся материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности, вправе отказать работнику в предоставлении требуемого оборудования в случае его недоступности (занятости) или неисправности.

5.4 Работник, получивший во временное пользование движимые (переносные) материально-технические средства обеспечения образовательной деятельности, принимает на себя обязанности по обеспечению сохранности, технической исправности и правильной эксплуатации названного оборудования.

5.5 По истечении времени, указанного в заявке, работник обязан вернуть все предоставленное оборудование в распоряжение структурного подразделения, на балансе которого числится данное имущество.



## **7 ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПРИ**

### **ИСПОЛЬЗОВАНИИ ОБОРУДОВАНИЯ И СЕТЕВЫХ РЕСУРСОВ**

#### 7.1 Пользователи обязаны:

- 1) ознакомиться с настоящим Положением до начала работы с оборудованием;
- 2) пройти регистрацию, инструктаж и получить личные атрибуты доступа (логин, пароль) для работы с информационными системами и оборудованием с установленными полномочиями;
- 3) устанавливать личный пароль доступа в соответствии с требованиями к паролям пользователей и порядком работы с ними;
- 4) использовать компьютерное оборудование исключительно для деятельности, предусмотренной производственной необходимостью и должностными инструкциями;
- 5) обеспечить установку компьютерного оборудования в удобном для работы месте, на прочной (устойчивой) поверхности, вдали от потенциальных источников загрязнения (открытые форточки, цветочные горшки, аквариумы, чайники, вазы с цветами и прочее), так, чтобы вентиляционные отверстия средств вычислительной техники были открыты для циркуляции воздуха;
- 6) проводить мероприятия по обеспыливанию рабочего места не реже одного раза в неделю с соблюдением требований техники безопасности и инструкции по эксплуатации оборудования;
- 7) незамедлительно сообщать о замеченных неисправностях компьютерного оборудования и недостатках в работе программного обеспечения в ОА и ИТ;
- 8) рационально пользоваться ограниченными разделяемыми (общими) ресурсами (дискovou памятью компьютеров общего пользования, пропускной способностью локальной сети) и расходными материалами;
- 9) выполнять требования сотрудников ОА и ИТ, а также лиц, назначенных ответственными за эксплуатацию конкретного оборудования, в части, касающейся работы в сети;



10) выполнять обязательные рекомендации по защите информации и персональных данных;

11) по запросу сотрудников ОА и ИТ предоставлять корректную информацию об используемых сетевых программах, о пользователях, имеющих доступ к ПК или зарегистрированных в многопользовательских операционных системах;

12) предоставлять доступ к ПК сотрудникам ОА и ИТ для проверки исправности и соответствия установленным правилам работы, содействовать им в выполнении служебных обязанностей;

13) незамедлительно сообщать в ОА и ИТ о замеченных случаях нарушения компьютерной безопасности (несанкционированный доступ к оборудованию и информации, несанкционированное искажение или уничтожение информации).

#### 7.2 Пользователям запрещается:

- 1) осуществлять действия, запрещенные законодательством РФ;
- 2) устанавливать и настраивать какие-либо серверные сервисы общего пользования (DHCP, FTP, DNS, HTTP, DS и т.п.) без согласования с ОА и ИТ;
- 3) разделение ресурсов своего компьютера без согласования с ОА и ИТ;
- 4) шифрование сетевого трафика без разрешения ОА и ИТ;
- 5) несанкционированная установка шлюзов в другие локальные и глобальные сети;
- 6) использование на компьютерах, подключенных к сети, беспроводных устройств и/или интерфейсов (Wi-Fi, GSM, и др.) для получения доступа одновременно в сеть Университета и любые другие сети;
- 7) использование информационно-вычислительных ресурсов и оборудования Университета для деятельности, не обусловленной производственной необходимостью и должностной инструкцией;
- 8) создание помех в работе других пользователей, компьютеров и сети;
- 9) включать, выключать, переключать, перемещать, разбирать, изменять настройки оборудования общего пользования, кроме прямого указания



ответственного лица и случаев пожарной опасности, дыма из оборудования, или других угроз жизни и здоровью людей и сохранности имущества;

10) подключать к локальной сети новые компьютеры и оборудование без участия сотрудников ОА и ИТ.

11) передача другим лицам своих личных атрибутов доступа (логин и пароль) к оборудованию, сети и информационным системам;

12) осуществление доступа к оборудованию и сети с использованием чужих личных атрибутов доступа, или с использованием чужого сеанса работы;

13) удаление файлов других пользователей на серверах общего пользования;

14) осуществление попыток несанкционированного доступа к компьютерному оборудованию и информации, хранящейся на компьютерах и передаваемой по сети;

15) использование, распространение и хранение ПО, предназначенного для осуществления несанкционированного доступа, взлома паролей, для нарушения функционирования компьютерного оборудования и компьютерных сетей, а также компьютерных вирусов и любых файлов, ими инфицированных;

16) использование, распространение и хранение программ сетевого управления и мониторинга без специального разрешения сотрудников ОА и ИТ.

17) нарушение правил работы на удаленных компьютерах и удаленном оборудовании, доступ к которым осуществляется через оборудование или сеть подразделения;

18) предоставление доступа к компьютерному оборудованию незарегистрированным пользователям;

19) использование съемных накопителей и прочих устройств без их проверки на возможные угрозы (проникновение вирусов, вредоносные программы, вероятность физических неисправностей); в случае, когда пользователь не может самостоятельно оценить ситуацию и удостовериться в отсутствии угроз, он может привлечь для анализа сотрудников ОА и ИТ;



20) изменение аппаратной конфигурации ПК (вскрывать ПК, менять, добавлять, удалять узлы и детали);

21) удаление или замена установленного программного обеспечения (ПО);

22) самостоятельная установка на свой компьютер любого ПО;

23) выполнение действий и команд, результат и последствия которых пользователю не известны;

24) самостоятельная замена IP адресов и других сетевых параметров компьютеров и оборудования.

7.3 Пользователи имеют право при наличии технической возможности и обоснования руководителем подразделения:

1) на получение автоматизированного рабочего места, технически исправного и соответствующего непосредственно выполняемым функциональным обязанностям;

2) на подключения к оборудованию общего пользования;

3) на получение и модернизацию компьютерного оборудования персонального пользования;

4) на получение и (или) увеличение квот на компьютерные ресурсы и удовлетворение потребностей в расходных материалах (при превышении средних норм должно представляться обоснование руководителем подразделения);

5) вносить предложения по приобретению компьютерного оборудования;

6) вносить предложения по установке бесплатного и приобретению коммерческого программного обеспечения, включая программное обеспечение общего пользования;

7) вносить предложения по улучшению настроек оборудования и программного обеспечения общего пользования, по улучшению условий труда;

8) получать консультацию у системного администратора по работе с компьютерным оборудованием и программным обеспечением общего пользования, по вопросам компьютерной безопасности;



9) получать уведомления об изменениях настоящего Положения и правил работы на конкретном оборудовании.

## **8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Пользователь несет дисциплинарную ответственность:

1) за сохранение в секрете своих паролей. Пользователям запрещается действием или бездействием способствовать разглашению своего пароля.

2) за нарушение корректности технологического процесса подсистемы или автоматизированного рабочего места и (или) правил доступа к информационным ресурсам, влекущее за собой искажение информации в ресурсах.

3) за достоверность, актуальность, полноту и соответствие вводимой и отчетной информации в базы данных информационных ресурсов.

8.2 Руководитель подразделения несет дисциплинарную ответственность за достоверность, полноту и своевременность обновления информации о подразделении на официальном сайте Университета в соответствии с действующими локальными актами.

8.3 За утрату или повреждение технических средств Пользователь несет материальную ответственность в установленном нормами ТК РФ порядке.

8.3 ОмГМУ не несет ответственности за противоправные или неэтичные действия в сфере компьютерных или телекоммуникационных технологий, если таковые действия совершены во внеслужебное время и с территории и посредством оборудования, не находящихся под юрисдикцией ОмГМУ. В данной ситуации ссылки такого лица (лиц) на принадлежность к ОмГМУ не могут служить основанием для судебного преследования ОмГМУ.

8.3 ОмГМУ также не несет ответственности за самостоятельную установку пользователем какого-либо программного обеспечения или технических средств, а также за их ненадлежащую и некачественную работу.



8.6 Устранение всех возможных неполадок и сбоев в работе компьютерных ресурсов Университета и оборудования, возникших по причине ненадлежащего их использования, осуществляется за счет собственных средств работника.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ**

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика
02.09.2019	Документ действителен БДЗ ИМ.	

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства,  
проректор по учебной работе  
А.Г. Патюков  
« 16 » ноября 20 18 г.

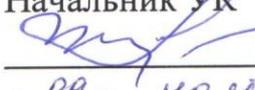
СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по общим вопросам

  
И.А. Шумков  
« 15 » ноября 20 18 г.

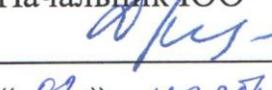
СОГЛАСОВАНО

Начальник УК

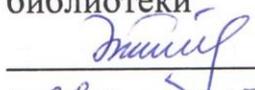
  
Ю.Н. Терещенко  
« 09 » ноября 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

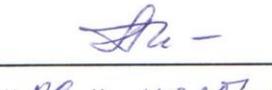
  
Г.Г. Друзюк  
« 02 » ноября 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор научно-медицинской  
библиотеки  
Л.В. Лузянина  
« 08 » ноября 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОМК

  
С.В. Плоткина  
« 09 » ноября 20 18 г.

