



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* 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 БЗ ИМ.	



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО

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

СОГЛАСОВАНО

Начальник УК

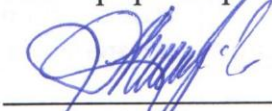
  
Ю.Н. Терещенко  
« 09 » ноября 20 18 г.

СОГЛАСОВАНО

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

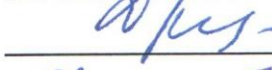
СОГЛАСОВАНО

И.о. проректора по общим вопросам

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


СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

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

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОМК

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



### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись