

## **Инструкция**

### **обслуживающего персонала информационных систем персональных данных**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий документ разработан в соответствии с нормативными документами по безопасности информации, и определяет порядок обеспечения информационной безопасности при проведении работ обслуживающим персоналом в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) МБДОУ ДС №1 (далее – Учреждение).

**1.2.** Субъектами доступа к ресурсам ИСПДн являются пользователи, администратор безопасности и обслуживающий персонал (работники, осуществляющие техническое обслуживание, ремонт) в соответствии с утвержденным перечнем.

**1.3.** Обрабатываемая в ИСПДн информация относится к сведениям, составляющим персональные данные (далее – ПДн).

**1.4.** Машинные носители с защищаемой информацией имеют пометку «ПДн».

**1.5.** Работники, осуществляющие ремонт и обслуживание компонентов ИСПДн (обслуживающий персонал) получают доступ к ресурсам ИСПДн по согласованию с администратором безопасности (далее – АБ).

**1.6.** Обслуживающий персонал осуществляет плановые и внеплановые мероприятия по обеспечению работоспособности основных и вспомогательных технических средств, и систем (далее – ОТСС и ВТСС), входящих в состав ИСПДн.

**1.7.** Методическое руководство по информационной безопасности объектов вычислительной техники (далее – ОВТ) осуществляет АБ.

**1.8.** Обслуживающий персонал имеет право вносить предложения по изменению и дополнению данной Инструкции.

**1.9.** Изменения и дополнения к данной Инструкции утверждаются в установленном порядке.

**1.10.** Право толкования положений настоящей Инструкции возлагается на Руководителя Учреждения.

#### **2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБСЛУЖИВАЮЩЕМУ ПЕРСОНАЛУ**

**2.1.** Обслуживающий персонал, не ознакомленный с данной Инструкцией, а также с изменениями и дополнениями к ней, к работе в ИСПДн не допускается.

**2.2.** Обслуживающий персонал обязан выполнять требования АБ.

**2.3.** Обслуживающий персонал обязан периодически (согласно утвержденному плану) производить проверку работоспособности технических средств.

**2.4.** Обслуживающий персонал обязан немедленно реагировать на сообщения АБ о любых неисправностях в работе ИСПДн.

**2.5.** Обслуживающий персонал обязан отчитаться АБ по факту выполнения работ в

ИСПДн.

### **3. ДОСТУП К РЕСУРСАМ ИСПДН**

**3.1.** Обязательным условием получения доступа к ресурсам ИСПДн обслуживающего персонала является знание технологии обработки информации в ИСПДн с учетом требований информационной безопасности.

**3.2.** Все работы выполняются в присутствии работника, имеющего право доступа к ресурсам ИСПДн.

**3.3.** Обслуживающий персонал не имеет права требовать у пользователей раскрытия их паролей и/или передачи персональных идентификаторов.

**3.4.** Обслуживающий персонал не имеет права требовать у пользователей распечатывать и/или выводить информацию на экран монитора.

**3.5.** Обслуживающий персонал не имеет права требовать у пользователей предоставления любых машинных носителей (далее – МН) информации, в т.ч. во временное использование.

### **4. ПОРЯДОК РАБОТЫ ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА**

Ниже приводится перечень работ, производимых обслуживающим персоналом с ресурсами ИСПДн.

#### **4.1. Обеспечение работоспособности ИСПДн**

В соответствии с утвержденным графиком, а также по требованию АБ обслуживающий персонал проводит проверку работоспособности технических средств, используемых на ОВТ. В случае обнаружения неисправностей необходимо произвести следующие действия:

- для устранения неисправности технических средств, требующего нарушения целостности защитной наклейки, необходимо поставить в известность АБ, а в случае его отсутствия – ответственного за обеспечение безопасности персональных данных Учреждения;

- для замены комплектующих, учтенных в «Техническом паспорте...» (за исключением съемного жесткого диска), необходимо изъять ПЭВМ с рабочего места пользователя (при этом жесткий диск сдается АБ по месту хранения отчуждаемых МН) и произвести его ремонт в установленном в организации порядке;

- при устранении неисправности съемного жесткого диска, все работы производятся в присутствии АБ;

- для замены комплектующих, не учтенных в «Техническом паспорте...» (оперативная память, кабели и др.), допускается проведение ремонтных работ на рабочем месте пользователя (в присутствии АБ или ответственного за обеспечение безопасности персональных данных Учреждения).

#### **4.2. Обеспечение работоспособности ВТСС и прочие работы**

В соответствии с утвержденным графиком, а также по требованию АБ обслуживающий персонал проводит проверку работоспособности ВТСС (датчики сигнализации, соответствующие кабели и др.) и прочие работы в помещении (ремонт системы электропитания, освещения и пр.). При этом необходимо выполнять следующие требования:

- график проведения работ согласовывается с ответственным за обеспечение безопасности персональных данных Учреждения;
- вне графика производится обязательная проверка в случае обнаружения неисправностей в работе ВТСС;
- при установлении неисправности ВТСС необходимо поставить в известность АБ или ответственного за обеспечение безопасности персональных данных Учреждения;
- при демонтаже неисправных ВТСС присутствие АБ является обязательным;
- если для устранения неисправности демонтаж ВТСС не требуется, присутствие АБ или ответственного за обеспечение безопасности персональных данных Учреждения при проведении работ также является обязательным;
- аналогично производятся прочие работы в помещениях.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Обслуживающий персонал несет персональную ответственность за:

- неразглашение сведений, ставших им известными при выполнении своих обязанностей;
- сохранность ресурсов ИСПДн, изъятых для ремонта;
- качество выполняемых работ;
- соблюдение требований данной Инструкции и правомерное использование ресурсов ИСПДн.