

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

**С.Ж. АСФЕНДИЯРОВ АТЫНДАҒЫ  
ҚАЗАҚ ҰЛТТЫҚ МЕДИЦИНА УНИВЕРСИТЕТІ**  
**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.Д. АСФЕНДИЯРОВА**  
**ASFENDIYAROV KAZAKH NATIONAL MEDICAL  
UNIVERSITY**



Документация СМК		Утверждено приказом Ректора	
		№ приказа	Дата утверждения
		259	14.04.2018
Наименование документа		<b>Правила эксплуатации средств вычислительной техники и информационных ресурсов</b>	
Редакция	1	Статус	
Код		<input type="checkbox"/> Утвержден <input type="checkbox"/> Рассмотрен <input type="checkbox"/> Отправлен на доработку <input type="checkbox"/> Отклонен <input type="checkbox"/> Другое	
Ответственное должностное лицо		<b>Сенбеков М.Т.</b> Исполнительный проректор	
Должностное лицо – инициатор документа		<b>Каленова Б.С.</b> Руководитель Департамента информационных технологий	
Предыдущий устаревший документ			
Язык документа		Казахский <input checked="" type="checkbox"/> Русский Английский	



### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Подпись	ФИО
Разработано:		
Руководитель Управления программного обеспечения и телекоммуникаций		Зарубаев Р.Х.
Согласовано:		
Исполнительный проректор		Сенбеков М.Т.
Руководитель департамента развития человеческих ресурсов и правового обеспечения		Аубакиров Б.Ж.
И.о. руководителя управления правового обеспечения		Богатырева Л.Б.
Руководитель Департамента информационных технологий		Каленова Б.С.
Руководитель отдела СМК		Уралова Д.Б.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Область применения	4
3. Цели	4
4. Термины, определения и сокращения	4
5. Предоставление доступа к средствам вычислительной техники и информационным ресурсам	5
6. Использование средств вычислительной техники и информационных ресурсов	6
7. Ограничение и прекращение доступа к средствам вычислительной техники и информационным ресурсам	9
8. Заключительные положения	10
Лист регистрации изменений	11
Лист ознакомления	12



## 1. Общие положения

- 1) Настоящие правила эксплуатации средств вычислительной техники и информационных ресурсов (далее – Правила) определяют основные требования к использованию компьютерного оборудования, программного обеспечения, локальных вычислительных сетей, телефонной связи и информационных ресурсов работниками Республиканского государственного предприятия на праве хозяйственного ведения «Казакский национальный университет имени С.Д. Асфендиярова» (далее – Университет).
- 2) Ознакомление с Правилами производится при приеме работника на работу его непосредственным руководителем до предоставления доступа к средствам вычислительной техники и информационным ресурсам Университета.

## 2. Область применения

- 3) Настоящие Правила обязательны для применения всеми сотрудниками Университета при выполнении своих должностных обязанностей с использованием средств вычислительной техники и при работе с информационными ресурсами.

## 3. Цели

- 4) Определение основных положений при работе сотрудников с комплексом информационных технологий Университета и обеспечение базового уровня информационной безопасности.

## 4. Термины, определения и сокращения

**Средства вычислительной техники, СВТ** – совокупность программных и технических элементов систем обработки данных, способных функционировать самостоятельно или в составе других систем, включая персональные компьютеры, рабочие станции, ноутбуки, серверное и сетевое оборудование, а также установленное на них программное обеспечение.

**Информационные ресурсы** – информационные системы Университета, другие электронные ресурсы, в том числе доступные в них документы и информация, а также доступ к сети Интернет.

**Локальная вычислительная сеть, ЛВС** – компьютерная сеть, построенная на технологиях Ethernet, объединяющая между собой персональные компьютеры, сетевую оргтехнику, серверное и сетевое оборудование Университета.

**Периферийные устройства** – компьютерное оборудование, предназначенное для ввода/вывода информации, в том числе: монитор, клавиатура, мышь, принтер, сканер, веб-камера, акустическая система и др.

**ПК** – персональный компьютер.

**ПО** – программное обеспечение.

**ИС** – Информационная система.



ДИТ – Департамент информационных технологий Университета.

## 5. Предоставление доступа к средствам вычислительной техники и информационным ресурсам

5) Предоставление работникам ПК осуществляется их непосредственным руководителем после ознакомления с настоящими правилами, при техническом содействии ДИТ. Работник обеспечивает сохранность и бережное отношение к вверенному ему оборудованию.

6) Предоставление доступа к корпоративной электронной почте осуществляет Управление коммуникаций Университета.

7) Обеспечение подразделений средствами вычислительной техники и предоставление доступа к информационным ресурсам осуществляет ДИТ.

7.1. Приобретение новых ПК и ПО, оргтехники, телефонных аппаратов, расходных материалов и комплектующих осуществляется в соответствии с Регламентом по порядку подачи заявок на приобретение товаров, работ и услуг структурными подразделениями РГП на ПХВ «Казакский национальный медицинский Университет им С.Д. Асфендиярова»;

7.2. Распределение средств вычислительной техники осуществляет ДИТ на основании поданных заявок в пределах имеющегося фонда оборудования и программного обеспечения;

7.3. Техническое содействие при установке ПК и ПО, предоставление доступа к информационным ресурсам осуществляется на основании обращений в техническую поддержку ДИТ.

8) Подача обращений в техническую поддержку ДИТ осуществляется одним из следующих способов:

- с использованием модуля «Заявки» ИС «Сириус»;
- посредством электронной почты на адрес [helpdesk@kaznmu.kz](mailto:helpdesk@kaznmu.kz);
- по телефону на номер (727) 338-70-90 вн. 7782.

9) При получении учетных данных (имя пользователя/пароль) для доступа к СВТ и/или информационным ресурсам пользователь обязан незамедлительно сменить пароль, соответствующий следующим требованиям:

9.1. Длина пароля должна составлять не менее 8 (восьми) символов;

9.2. Сложность пароля должна обеспечиваться содержанием не менее 3 (трех) типов символов:

- использование в пароле строчных букв (a-z);
- использование в пароле заглавных букв (A-Z);
- использование в пароле цифровых символов (0-9);
- использование в пароле специальных символов (!@%\$^&/? и др.);

9.3. Новый пароль не должен повторять 3 (три) последних пароля;

9.4. Запрещается использовать один и тот же пароль в информационных системах Университета и публичных Интернет-ресурсах (таких как личная



электронная почта работника, социальные сети или другие публичные Веб-сайты).

10) Требования по парольной защите не распространяются на ПК общего пользования.

10.1. Не допускается хранение на ПК общего пользования информации, относящейся к служебной, коммерческой или врачебной тайне, а также другой охраняемой законодательством Республики Казахстан информации.

10.2. Не допускается сохранение на ПК общего пользования учетных данных информационных систем Университета в браузере или любом другом виде.

11) Работник несет ответственность за сохранность предоставленного оборудования и имеющейся на нем информации, а также за все действия в информационных ресурсах Университета, совершенные под учетной записью работника. Не допускается передача учетных данных пользователей информационных систем Университета третьим лицам.

12) Ответственность за резервное копирование информации, хранящаяся на ПК работников Университета возлагается на самих работников. Всю важную для пользователя информацию необходимо периодически копировать на другие носители информации (карты памяти, сетевые или облачные хранилища). В случае утраты информации ее восстановление работниками технической поддержки не гарантируется.

13) Средства вычислительной техники и доступ к информационным ресурсам предоставляется работникам только в целях выполнения их функциональных обязанностей и поручений руководства Университета. Основным принципом предоставления доступа является то, что каждый пользователь должен иметь минимальный набор прав, необходимый и достаточный для исполнения своих функциональных обязанностей.

14) Университет, как владелец СВТ, оставляет за собой право на перлюстрацию (просмотр, перехват, изъятие) созданной, полученной или переданной работником с использованием СВТ Университета информации. Использование работником СВТ означает его согласие с тем, что за его действиями может вестись контроль.

## **6. Использование средств вычислительной техники и информационных ресурсов**

15) В случае выявления проблем, неисправностей или нестандартного поведения в работе компьютерного оборудования, периферийных устройств, оргтехники, программного обеспечения, информационных ресурсов и телефонной связи Университета, работник обязан незамедлительно сообщить об этом в ДИТ любым доступным способом в соответствии с пунктом 8) Правил.

16) Не допускается самовольное перемещение или замена работниками Университета компьютерных комплектующих, периферийных устройств и оргтехники, телефонных аппаратов без технического содействия ДИТ.



Подключение любых устройств к ЛВС Университета осуществляется только работниками ДИТ.

17) Установка основного и дополнительного программного обеспечения на ПК работников осуществляется только работниками ДИТ. Не допускается самостоятельная установка стороннего ПО. В случае отсутствия лицензий на программное обеспечение, их приобретение осуществляется в соответствии с пунктом 0 Правил.

18) Запрещается прерывание работы программных средств защиты от вредоносного программного обеспечения, систем мониторинга и контроля ПК, а также самостоятельная настройка операционных систем и ПО (например, изменение конфигурационных файлов), за исключением элементов визуализации офисных программ.

19) При использовании телефонных аппаратов запрещается:

- менять настройки телефонных аппаратов;
- самостоятельно подключать телефонные аппараты к ЛВС после переноса на другое рабочее место;
- самостоятельно подключать дополнительное оборудование к местам подключения телефонных аппаратов.

20) Запрещается передача информации, содержащей служебную, коммерческую, врачебную, а также иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну за пределы Университета, за исключением случаев, санкционированных руководством Университета.

21) Работник обеспечивает все зависящее от него для недопущения несанкционированного доступа посторонних лиц к СВТ и информационным ресурсам Университета, при этом:

- при вводе пароля к информационным ресурсам необходимо убедиться в невозможности просмотра процесса ввода посторонними лицами;
- запрещено хранить пароли в открытом виде и/или в общедоступном месте (стикер на мониторе, общий сетевой ресурс и т.п.). Хранение допускается на внешнем носителе в недоступном для посторонних лиц месте, таком как сейф или запирающийся ящик стола;
- пароль должен удовлетворять требованиям, указанным в пункте 9) Правил;
- смена пароля должна производиться не реже одного раза в 90 (девяносто) дней, в целях предотвращения несанкционированного доступа к данным;
- пароль подлежит немедленной смене в случае его компрометации или подозрения на компрометацию;
- смена пароля администратором системы допускается только на основании заявки самого работника в случае утраты пароля, а также его непосредственного руководителя или другого уполномоченного на то лица, передача пароля третьим лицам категорически запрещается;



- при отсутствии работника на рабочем месте его компьютер должен быть заблокирован;
- 22) На каждый ПК Университета устанавливаются средства защиты от вредоносного программного обеспечения. При их использовании необходимо придерживаться следующих правил:
- обновление базы данных антивирусных средств на ПК работников производится автоматически, прерывание процесса обновления не допускается;
  - необходимо осуществлять проверку всех съемных носителей информации на вирусы, до начала работы с информацией на них.
- 23) В случае выноса вычислительной техники Университета за пределы Университета, работник обязан информировать ДИТ о целях выноса оборудования и его сроках.
- 24) При утере, хищении СВТ, а также при подозрении на компрометацию содержащейся в них информации работник должен незамедлительно сообщить о данном факте непосредственному руководителю, а также уведомить ДИТ с обязательным описанием причин утери, хищения или подозрения на компрометацию информации.
- 25) Для предотвращения несанкционированного доступа и защиты информации, при использовании ноутбуков категорически запрещается:
- оставлять ноутбук, содержащий конфиденциальную информацию без наблюдения;
  - подключать ноутбук к информационным ресурсам сторонних организаций, а также к другим ЛВС без предварительной установки на них необходимых средств защиты;
- 26) Работники при осуществлении оперативной электронной переписки по служебным вопросам используют только корпоративные электронную почту, службы мгновенных сообщений и иные сервисы.
- 27) По всем вопросам настройки и восстановления доступа к корпоративной электронной почте, а также работе Веб-сайта Университета необходимо обращаться в Управление коммуникаций.
- 28) При использовании электронной почты запрещается:
- использовать ресурсы для агитации или рекламы коммерческих предприятий, пропаганды религиозных или политических идей, иных целей, не связанных с выполнением служебных обязанностей;
  - создавать оскорбительные или провокационные сообщения. Таковыми считаются сообщения, содержащие сексуальные домогательства, расовые оскорбления, дискриминация по половому признаку или другие комментарии, затрагивающие в оскорбительной форме вопросы возраста или сексуальной ориентации, религиозные или политические пристрастия,





- национальность или состояние здоровья, а так же другую информацию, запрещенную законодательством Республики Казахстан;
- использовать вложения графических, видео, исполняемых и т.п. файлов, не относящихся к служебной деятельности;
  - пользоваться групповой рассылкой в личных целях;
  - использовать корпоративную почту для рассылки писем-пирамид, писем счастья, сообщений рекламного характера и другой подобной информации, не имеющей отношения к служебной деятельности;
  - распространять вредоносные файлы и программы, а так же программное обеспечение и материалы, защищенные авторским правом;
  - получать доступ к электронным сообщениям других пользователей, за исключением случаев, санкционированных руководством Университета.
- 29) При использовании сети Интернет запрещается:
- использовать Интернет в целях передачи и распространения материалов, содержащих конфиденциальную информацию;
  - распространять в сети Интернет оскорбительные и провокационные заявления;
  - посещать сомнительные и вредоносные сайты, а так же сайты, информация на которых не связана с исполнением функциональных обязанностей;
  - загружать (передавать) вредоносные файлы и программы, а так же программное обеспечение и защищенные авторским правом материалы;
  - осуществлять подключение персональных компьютеров Университета к сети Интернет через сторонних провайдеров, а так же использовать несанкционированное модемное подключение (через мобильные телефоны, USB-модемы и другие устройства доступа к сети Интернет) без согласования с ДИТ.

## 7. Ограничение и прекращение доступа к средствам вычислительной техники и информационным ресурсам

30) ДИТ имеет право ограничить доступ работника к СВТ и/или информационным ресурсам Университета в следующих случаях:

- длительного отсутствия работника на время отпуска или болезни;
- нарушения настоящих Правил;
- обнаружения или подозрения на угрозу информационной безопасности;
- злоупотребления работником информационными ресурсами Университета;
- на основании обращения его непосредственного руководителя или уполномоченных на то должностных лиц, по согласованию с которыми возможна смена пароля и предоставление учетных данных пользователя для доступа к информационным ресурсам.



31) Возобновление доступа работника к СВТ и/или информационным ресурсам Университета осуществляет ДИТ на основании:

- обращения работника, при выходе его на рабочее место из отпуска или после длительного отсутствия в случае болезни;
- решения уполномоченных на то органов или должностных лиц о возобновлении доступа работника к информационным ресурсам.

32) В случае перевода работника на другую должность осуществляется изменение прав доступа к информационным ресурсам.

33) Прекращение доступа работника к СВТ и информационным ресурсам осуществляется в случае его увольнения или по решению уполномоченных на то органов или должностных лиц.

34) Руководители подразделений обязаны своевременно сообщать в ДИТ о высвобождении средств вычислительной техники, не планируемых к дальнейшей эксплуатации, в целях пополнения резервного фонда оборудования и комплектующих ДИТ.

## 8. Заключительные положения

35) Несоблюдение требований Правил влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Университета.

36) Настоящие Правила вступают в силу после их утверждения и должны быть доведены руководителями подразделений до каждого работника Университета, использующего при выполнении своих должностных обязанностей средства вычислительной техники и информационные ресурсы Университета.