

Приложение 3
к политике информационной
безопасности ГБУ ДО СК
«Комплексная спортивная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ

по использованию информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Назначение и область действия

1.1. Настоящее положение разработано во исполнение Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащиеся в государственных информационных системах», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Для получения оперативного доступа к различной информации в рамках своих должностных обязанностей, сотрудникам государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Комплексная спортивная школа» (далее – учреждение) возможно предоставление доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

1.3. Настоящее положение определяет правила использования сети Интернет в учреждении.

2. Основные требования

2.1. Сотруднику разрешается использовать доступ к сети Интернет для выполнения своих должностных обязанностей.

2.2. Сотруднику рекомендуется загружать файлы большого объема (более 1 Гб) в вечернее время.

2.3. Сотруднику запрещается:

- посещать Интернет-ресурсы, содержащие информацию, нарушающую действующее законодательство Российской Федерации;
- использовать адрес корпоративной почты при регистрации на Интернет-ресурсах, в ходе деятельности, не связанной с выполнением должностных обязанностей;
- осуществлять попытки проникновения в корпоративные сети других организаций;
- загружать медиа-файлы развлекательного характера;
- размещать в сети Интернет информацию, принадлежащую учреждению, классифицированную как «для служебного пользования», «персональные данные», а также информацию, нарушающую действующее законодательство Российской Федерации;
- загружать исполняемые файлы;
- посещать и использовать игровые, развлекательные и прочие сайты, не имеющие отношения к деятельности учреждения и деятельности сотрудника;
- передавать (по сети Интернет) учетные данные (информацию, принадлежащую учреждению, классифицированную как «для служебного пользования» и «персональные данные») третьим лицам;
- играть в рабочее время в компьютерные игры автономно или в сети;
- посещать ресурсы трансляции потокового видео и аудио (веб-камеры, трансляция ТВ- и музыкальных программ в Интернете) не связанных с должностными обязанностями, создающих большую загрузку сети и мешающих нормальной работе остальных пользователей;
- создавать личные веб-страницы и хостинг (размещение WEB- или FTP-сервера).

3. Права

3.1. Учреждение имеет право:

- осуществлять мониторинг использования сети Интернет;
 - определять перечень разрешенных и запрещенных WEB-ресурсов и осуществлять, в случае необходимости, блокировку доступа к ним;
-

- осуществлять мониторинг появления адресов корпоративной почты на страницах Интернет-ресурсов;
- осуществлять мониторинг появления информации конфиденциального характера о деятельности учреждения в сети Интернет, в том числе и на страницах социальных сетей;
- предоставлять информацию об использовании Интернет-ресурсов сотрудниками учреждения правоохранительным органам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- принимать меры дисциплинарного характера к сотрудникам, нарушающим положения настоящей политики.

Приложение 4
к политике информационной
безопасности ГБУ ДО СК
«Комплексная спортивная школа»

ПОЛОЖЕНИЕ
по использованию электронной почты

1. Назначение и область действия

1.1. Настоящее Положение об использовании электронной почты (далее – Положение) разработано в целях выполнения требований безопасности использования электронной почты включая требования приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащиеся в государственных информационных системах», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Настоящее Положение определяет основные правила и требования по обеспечению информационной безопасности при использовании электронной почты путем защиты целостности, конфиденциальности, доступности и достоверности информации государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Ставропольского края «Комплексная спортивная школа» (далее – учреждение), передаваемой и принимаемой средствами электронной почты.

1.3. Распространяется на всех сотрудников учреждения и третьих лиц, взаимодействующих с учреждением посредством электронной почты, либо использующих средства и системы электронной почты учреждения. Является обязательным для исполнения.

2. Основные требования

2.1. Доступ работника к электронной почте учреждения должен быть санкционирован непосредственным руководителем.

2.2. Получение или смена адреса электронной почты для работника обеспечивается ответственным лицом после получения подписанной руководителем заявки на создание или изменение адреса электронной почты.

2.3. Все входящие и исходящие сообщения электронной почты должны проверяться на наличие вредоносных программ.

2.4. При увольнении работника доступ к его электронной почте блокируется. Удаление адреса и содержимого электронной почты уволенного работника производится ответственным лицом по заявке (в электронной форме) руководителя работника.

2.5. При нарушении указанных в данном Положении правил работы с электронной почтой доступ работника к электронной почте может быть временно приостановлен ответственными лицами до устранения нарушения.

2.6. Сотруднику запрещается:

- использовать корпоративную электронную почту для рассылки информации, нарушающей действующее законодательство Российской Федерации;

- использовать корпоративную электронную почту для осуществления массовой рассылки электронной корреспонденции, не связанной с выполнением должностных обязанностей;

- запрещена отправка пользователями и пересылка почтовыми серверами учреждения исполняемых, служебных и системных файлов, модулей и компонентов операционных систем и приложений;

- при использовании электронной почты в учреждении запрещается передавать информацию ограниченного доступа (персональные данные, коммерческая и служебная информация) без соответствующего разрешения и надлежащей защиты, исключающей нелегитимный доступ (шифрование, пароли, электронная подпись).

- пересылать сообщения, содержащие вложения, размер которых превышает 70 Мб;

- использовать учетную запись другого сотрудника для пересылки сообщений от чужого имени.

2.7. Сотруднику не рекомендуется:

- переходить по ссылкам в письмах из ненадежных источников;

- при ответе на письмо, содержащее вложения, оставлять их в теле сообщения в случае отсутствия в этом явной необходимости;

- пересылать сообщения с пустой темой письма;

- включать адресатов в поле «скрытая копия» (bcc);

- изменять чье-либо электронное сообщение без четкого указания того, какая часть сообщения была изменена.

2.8. Сотруднику рекомендуется:

- регулярно проверять электронную почту (не реже, чем каждые полчаса);
- с аккуратностью пользоваться опцией «ответить всем» для исключения возможности пересылки сообщения ошибочным адресатам;
- в случае, если отсутствует возможность проверить электронную почту в течение более чем одного рабочего дня, использовать функцию автоответа с указанием альтернативных средств связи;
- проявлять профессиональное благоразумие при использовании электронной почты. Тщательно проверять сообщения перед отправкой, особенно при общении с внешними организациями;
- в случае если автор письма обращается к адресату с просьбой предпринять какие-нибудь действия, влекущие за собой передачу следующих данных: имя учетной записи пользователя, пароль, персональные данные сотрудника и т.д., предпринять необходимые действия для выяснения подлинности отправителя письма и правомерности просьбы.

2.9. Учреждение имеет право:

- предоставлять информацию о содержании электронных сообщений сотрудников правоохранительным органам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- принимать меры дисциплинарного характера к сотрудникам, нарушающим настоящее Положение.