

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 30.12 2022  
№ 1083 -ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о разрешительной системе доступа работников СПб ГБПОУ «ПКГХ» к защищаемым информационным ресурсам СПб ГБПОУ «ПКГХ»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о разрешительной системе доступа работников СПб ГБПОУ «ПКГХ» к защищаемым информационным ресурсам СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – Положение) устанавливает правила предоставления и разграничения доступа сотрудников (работников) к защищаемым информационным ресурсам СПб ГБПОУ «ПКГХ», не содержащим сведений, составляющих государственную тайну. Доступ к информации, составляющей государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.2. Положение предназначено для руководителей структурных подразделений, лиц, ответственных за подключение сотрудников (работников) к информационным системам СПб ГБПОУ «ПКГХ», других лиц, участвующих в процедурах предоставления и прекращения доступа сотрудников (работников) к информационным ресурсам.

1.3. Положение распространяется на информационные ресурсы, накапливаемые и обрабатываемые в электронном виде на персональных компьютерах сотрудников (работников), в вычислительной сети СПб ГБПОУ «ПКГХ», в базах данных информационных систем, а также на съемных электронных носителях информации.

1.4. Положение не распространяется на информационные ресурсы на бумажных носителях, кино- и фотоматериалы.

#### 2. Основные понятия

Информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

Информационные ресурсы СПб ГБПОУ «ПКГХ» - документы, массивы документов, накапливаемые и обрабатываемые в централизованных системах хранения данных СПб ГБПОУ «ПКГХ».

Общедоступные информационные ресурсы - информационные ресурсы, содержащие информацию, доступ к которой не ограничен. Общедоступными информационными ресурсами могут пользоваться все сотрудники (работники) СПб ГБПОУ «ПКГХ» по их усмотрению.

Защищаемые информационные ресурсы - объекты файловых систем, содержащие информацию, нарушение целостности, доступности и (или) конфиденциальности которой может нанести ущерб СПб ГБПОУ «ПКГХ». Перечень защищаемых информационных ресурсов с указанием лиц ответственных за них, утверждается директором СПб ГБПОУ «ПКГХ». Перечень пересматривается при изменении состава ресурсов и условий их обработки, а также при инвентаризации информационных ресурсов.

Ответственный за информационный ресурс - лицо, которому предоставлено право разрешать или ограничивать доступ к информационному ресурсу.

### **3. Предоставление доступа сотрудникам (работникам) к защищаемым информационным ресурсам, не содержащим персональных данных**

3.1. Правом предоставления доступа к защищаемым информационным ресурсам, не содержащим персональных данных, обладает ответственный за информационные ресурсы - руководитель структурного подразделения СПб ГБПОУ «ПКГХ», где создается и поддерживается в актуальном состоянии информационный ресурс.

3.2. Допуск сотрудника (работника) к защищаемым информационным ресурсам или изменение прав доступа осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения СПб ГБПОУ «ПКГХ» допускаемого сотрудника (работника) на имя начальника сотрудником отдела информатизации образовательного и производственного процессов СПб ГБПОУ «ПКГХ» с приложением заявки.

3.3. Начальник сотрудником отдела информатизации образовательного и производственного процессов СПб ГБПОУ «ПКГХ» проверяет обоснованность поступившей служебной записки, принимает решение о предоставлении доступа пользователя к информационному ресурсу и накладывает соответствующую резолюцию в служебной записке и заявке. В случае положительного решения, информационный ресурс будет предоставлен сотруднику (работнику) в объеме, указанном в заявке на подключение.

3.4. Начальник сотрудником отдела информатизации образовательного и производственного процессов СПб ГБПОУ «ПКГХ» оценивает техническую возможность предоставления доступа к запрашиваемому информационному ресурсу и в случае наличия технической возможности дает указание службе технической поддержки по настройке доступа к информационному ресурсу (при необходимости на создание учетной записи или на внесение изменений в существующую учетную запись).

3.5. Работники службы технической поддержки выполняют работы по предоставлению доступа пользователя к защищаемому информационному ресурсу, инструктируют пользователя об особенностях работы с вновь установленными прикладными программами, а также (при необходимости) сообщают пользователю регистрационное имя и пароль способом, исключающим возможность ознакомления с этими данными посторонних лиц.

### **4. Порядок предоставления доступа сотрудникам (работникам) к защищаемым информационным ресурсам, содержащим персональные данные**

4.1. Перечень информационных систем персональных данных, в которых разрешено обрабатывать персональные данные, и перечень сотрудников (работников), допущенных к работе с персональными данными, обрабатываемыми в СПб ГБПОУ «ПКГХ», утверждаются приказом СПб ГБПОУ «ПКГХ».

4.2. Состав персональных данных, права при обработке персональных данных (чтение, запись, удаление и т.д.), необходимые сотруднику (работнику) для выполнения служебных обязанностей определяются руководителем структурного подразделения СПб ГБПОУ «ПКГХ», допускаемого сотрудника (работника) на имя начальника сотрудником отдела информатизации образовательного и производственного процессов СПб ГБПОУ «ПКГХ» с приложением заявки.

4.3. В служебной записке обосновывается необходимость допуска сотрудника (работника) к персональным данным, состав персональных данных, необходимые права по обработке персональных данных, срок, на который предоставляется допуск сотрудника (работника) к обработке персональных данных.

4.4. Начальник сотрудником отдела информатизации образовательного и производственного процессов СПб ГБПОУ «ПКГХ» проверяет обоснованность поступившей служебной записки, накладывает соответствующую резолюцию, и в случае положительного решения информационный ресурс будет предоставлен сотруднику (работнику) в объеме, указанном в заявке на подключение.

4.5. Начальник сотрудником отдела информатизации образовательного и производственного процессов СПб ГБПОУ «ПКГХ» дает указания сотрудникам (работникам) службы технической поддержки по настройке доступа сотрудника (работника) к обработке персональных данных с соответствующими правами (при необходимости на создание учетной записи или на внесение изменений в существующую учетную запись).

## **5. Порядок прекращения доступа сотрудника (работника) к защищаемым информационным ресурсам, содержащим персональные данные**

5.1. Прекращение прав доступа сотрудника (работника) к защищаемым информационным ресурсам, содержащим персональные данные, а также не содержащим персональные данные, осуществляется на основании служебной записки руководителя структурного подразделения СПб ГБПОУ «ПКГХ» сотрудником (работником) начальнику сотрудником отдела информатизации образовательного и производственного процессов СПб ГБПОУ «ПКГХ».

5.2. При увольнении сотрудника (работника) руководитель структурного подразделения СПб ГБПОУ «ПКГХ» отправляет уведомление по электронной почте начальнику сотрудником отдела информатизации образовательного и производственного процессов СПб ГБПОУ «ПКГХ» для прекращения действия прав, уволенного сотрудника (работника), по доступу к информационным ресурсам и удаления учетных записей сотрудника (работника).

5.3. В случае нарушения сотрудником (работником) требований, установленных правил по обеспечению безопасности персональных данных в СПб ГБПОУ «ПКГХ» права доступа сотрудника (работника) к защищаемым информационным ресурсам временно приостанавливаются по решению начальника сотрудником отдела информатизации образовательного и производственного процессов СПб ГБПОУ «ПКГХ». Восстановление или прекращение прав доступа сотрудника (работника) к защищаемым информационным ресурсам в этом случае осуществляется после проведения служебной проверки.

## **6. Порядок изменения прав доступа сотрудника (работника) к защищаемым информационным ресурсам, содержащим персональные данные**

Порядок изменения прав доступа сотрудника (работника) к защищаемым информационным ресурсам, содержащим персональные данные, в части их расширения осуществляется в порядке, установленном в разделе 4 Положения.

## **7. Ответственность сотрудников (работников)**

7.1. Руководитель структурного подразделения СПб ГБПОУ «ПКГХ» несет ответственность за обоснованность запроса на предоставление доступа сотруднику (работнику) к защищаемым информационным ресурсам и осуществляет контроль за

