



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 29.06. 2023

№ 594 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ МОБИЛЬНЫХ СРЕДСТВ ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ

В САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

Санкт-Петербург - 2023

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Специалист по защите информации	Бабин С.А.		28.06.2023
Согласовано	Зам. директора по ПО	Бурдин Е.В.		28.06.2023
Согласовано	Начальник отдела ИО и ПП	Ваганов С.В.		28.06.2023
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		28.06.2023

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от 29.06 2023

№ 594 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об использовании мобильных средств вычислительной техники в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Политехнический колледж городского хозяйства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005 «Практические правила управления информационной безопасностью», другими нормативными правовыми актами, и устанавливает порядок использования мобильных средств вычислительной техники, предоставляемых «Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее - Учреждение) для осуществления функций, определенных должностной инструкцией работника.

1.2. Требования настоящего Положения являются неотъемлемой частью комплекса мер безопасности и защиты информации в Учреждении.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников подразделений, использующих в работе мобильные средства вычислительной техники и должны применяться для всех мобильных средств вычислительной техники, эксплуатируемых в Учреждении.

2. Основные термины, сокращения и определения

АС — автоматизированная система Учреждения — система, обеспечивающая хранение, обработку, преобразование и передачу информации Учреждения с использованием компьютерной и другой, вычислительной техники.

АРМ — автоматизированное рабочее место пользователя (ПК с прикладным ПО) для выполнения определенной производственной задачи.

Администратор безопасности — должностное лицо Учреждения, осуществляющее комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих конфиденциальность, целостность и доступность информации.

Мобильное средство вычислительной техники (ноутбук, и подобные) — переносное электронно-вычислительное устройство, способное принимать, отображать, хранить, обрабатывать и передавать информацию.

Носитель информации – любой материальный объект, используемый для хранения и передачи электронной информации.

ПК – персональный компьютер.

ПО – Программное обеспечение вычислительной техники.

ПО вредоносное – ПО или изменения в ПО, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности критичной информации.

ПО коммерческое – ПО сторонних производителей (правообладателей). Предоставляется в пользование на возмездной (платной) основе.

Пользователь – работник Учреждения, использующий мобильные средства вычислительной техники и носители информации на них для выполнения своих служебных обязанностей.

3. Порядок использования мобильных средств вычислительной техники

3.1. Под использованием мобильных средств вычислительной техники в АС Организации понимается применение таких средств, принадлежащих Учреждению, для осуществления функций работником, определённых его должностными инструкциями, подключение их при необходимости к инфраструктуре АС с целью обработки, приема/передачи информации между АС, мобильными средствами вычислительной техники, а также носителями информации Учреждения.

3.2. В АС допускается использование только учтенных средств вычислительной техники и носителей информации, которые являются собственностью Учреждения и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

3.3. На предоставленных Учреждением мобильных средствах вычислительной техники допускается использование коммерческого и свободно распространяемого ПО, используемого Учреждением, установленное специалистом отдела информатизации образовательного и производственного процессов (ОИ и ПП). Самостоятельная установка ПО пользователем не разрешается.

3.4. В связи с возможным применением мобильных средств вычислительной техники в менее защищенной среде (чем в пределах ограниченной зоны Учреждения), не разрешается обрабатывать конфиденциальную информацию на мобильных средствах вычислительной техники, выносимых за пределы контролируемой зоны Учреждения, в том числе персональные данные, подлежащие защите.

3.5. К предоставленным Учреждением мобильным средствам вычислительной техники предъявляются те же требования по защите информации, что и для стационарных АРМ с учетом ограничений по типу обрабатываемой информации (пункт 3.4. настоящего Положения).

3.6. Мобильные средства вычислительной техники предоставляются работникам Учреждения по инициативе Руководителей структурных подразделений в случаях:

- возникшей необходимости выполнения работником своих должностных обязанностей вне контролируемой зоны Учреждения;
- возникновения у работника Учреждения производственной необходимости в применении таких средств без выноса за пределы контролируемой зоны.

3.7. Процесс предоставления работнику Учреждения мобильных средств вычислительной техники состоит из следующих этапов:

3.7.1. Подготовка заявки (указана в Приложении к настоящему Положению) в утвержденной форме, осуществляется Руководителем структурного подразделения на имя Руководителя Учреждения.

3.7.2. Согласование подготовленной заявки (для получения заключения о возможности предоставления работнику Учреждения заявленного мобильного устройства или носителя информации) с Заместителем директора по производственному обучению (ПО).

3.7.3. Передача заявки информации для учета предоставленного мобильного средства вычислительной техники в ОИ и ПП, а также выполнения технических настроек по регистрации мобильного средства вычислительной техники в АС или предоставлению права использования носителей информации на АРМах Учреждения (в случае согласования заявки).

3.8. При использовании предоставленных работникам Учреждения мобильных средств вычислительной техники и съемных носителей информации на них необходимо:

3.8.1. Соблюдать требования настоящего Положения.

3.8.2. Использовать мобильные средства вычислительной техники и носители информации исключительно для выполнения своих служебных обязанностей.

3.8.3. Ставить в известность администратора безопасности о любых фактах нарушения требований настоящего Положения, и нештатных ситуациях, вызванных несанкционированным доступом к информации мобильного средства вычислительной техники (например, воздействие вредоносного кода, и других подобных случаев).

3.8.4. Эксплуатировать и транспортировать мобильные средства вычислительной техники и носители информации в соответствии с требованиями производителей.

3.8.5. Обеспечивать физическую безопасность мобильных средств вычислительной техники и носителей информации всеми разумными способами.

3.8.6. Соблюдать требования локальных нормативных актов Учреждения в части обеспечения информационной безопасности (по антивирусной защите, парольной защите, и другие).

3.8.7. Извещать администратора безопасности, своего непосредственного руководителя, о фактах утраты (кражи) мобильных средств вычислительной техники и носителей информации, используемых в работе.

3.9. При использовании предоставленных работникам Учреждения мобильных средств вычислительной техники и съемных носителей информации на них запрещено:

3.9.1. Использовать мобильные средства вычислительной техники и съемные носители информации в личных целях.

3.9.2. Передавать мобильные средства вычислительной техники и носители информации Учреждения другим лицам.

3.9.3. Оставлять мобильные средства вычислительной техники и носители информации Учреждения без присмотра, если не предприняты действия по обеспечению их физической безопасности.

3.10. Любое взаимодействие (обработка, прием/передача информации) инициированное работником Учреждения между АС и неучтенными (личными) мобильными средствами вычислительной техники, а также носителями информации, рассматривается как несанкционированное (за исключением случаев заранее согласованных с администратором безопасности). Учреждение оставляет за собой право блокировать или ограничивать использование таких устройств и носителей информации.

3.11. Информация об использовании работниками Учреждения мобильных средств вычислительной техники и носителей информации в АС протоколируется и, при необходимости, может быть предоставлена Руководителям структурных подразделений.

3.12. При подозрении работника в несанкционированном или нецелевом использовании мобильных средств вычислительной техники в АС Учреждения и носителей информации инициируется расследование допущенных нарушений, производимое администратором безопасности на основании действующих Регламентов реагирования на инциденты информационной безопасности, утвержденных в Учреждении.

3.13. Информация, хранящаяся на предоставляемых Учреждением мобильных средствах вычислительной техники и носителях информации, подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

3.14. В случае увольнения или перевода работника в другое структурное подразделение Учреждения, предоставленные ему мобильные средства вычислительной техники и носители информации - изымаются. Контроль за выполнение требования в таком случае возлагается на руководителя подразделения указанного работника.

4. Ответственность

4.1. Работники, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

Разработчик:

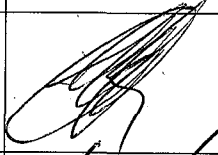


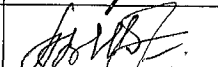
Специалист по защите информации
отдела ИО и ПП



С.А.Бабин

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к «Положению об использовании мобильных средств вычислительной техники в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Политехнический колледж городского хозяйства»

Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
Бурдин Е.В	Заместитель директора по ПО		
Ваганов С.В.	Начальник отдела ИО и ПШ		28.06.23
Шорина А.В	Начальник отдела ДОУ		28.06.2023

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

к «Положению об использовании мобильных средств вычислительной техники в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Политехнический колледж городского хозяйства»

Информация о внесенных изменениях					
№ изменения	№ листа	№ и дата приказа	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

Приложение
к «Положению об использовании
мобильных средств вычислительной
техники в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении «Политехнический колледж
городского хозяйства»

Директору Санкт-Петербургского
государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения «Политехнический колледж
городского хозяйства» мобильного
средства вычислительной
техники/носителя информации
В.М. Малиновскому

_____ 202__ года

ЗАЯВКА

**на предоставление работнику «Санкт-Петербургского государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Политехнический колледж городского хозяйства» мобильного средства
вычислительной техники/носителя информации**

В связи с возникшей производственной необходимостью, прошу
предоставить следующему работнику:

ФИО должность _____

структурное подразделение _____

номер служебного телефона _____

наименование мобильного средства

вычислительной техники/носителя информации _____

перечень задач, решаемых с использованием

мобильного устройства/носителя

информации _____

Руководитель: _____

(наименование структурного подразделения)

_____ 202__

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Согласовано

Зам. директора по ОП _____ Е.В.Бурдин

_____ 202__