Утверждаю
Генеральный директор
ОАО «РСП ТПК КГРЭС»
_____М.В. Езжев
«___»_____2013 г.

ИНСТРУКЦИЯ
пользователя автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации (персональные данные) ОАО «РСП ТПК КГРЭС»

1. Общие положения

1.1. Инструкция пользователя автоматизированного рабочего места, выделенного для обработки конфиденциальной информации (персональных данных) в ОАО «РСП ТПК КГРЭС» (далее - АРМОКИПД) предназначена для руководителей и сотрудников, допущенных к обработке персональных данных. Инструкция регулирует порядок допуска пользователей к работе на АРМОКИПД, а также правила обращения с защищаемой информацией, обрабатываемой на АРМОКИПД.
1.2. Положения Инструкции обязательны для исполнения всеми пользователями АРМОКИПД.
1.3. Все пользователи АРМОКИПД должны быть ознакомлены под расписку с Инструкцией и предупреждены о возможной ответственности за ее нарушение.

2. Порядок предоставления доступа к работе на АРМОКИПД

2.1. Дня работы с конфиденциальной информацией каждый пользователь должен получить соответствующий доступ, Под доступом понимается получение каждым пользователем разрешения генерального директора на право работы с защищаемой информацией с учетом его служебных обязанностей (доступ должен быть прописан в должностных обязанностях или приказе).
2.2. Доступ пользователей к работе на АРМОКИПД организует ответственный за защиту информации.

3. Требования по безопасности к пользователю на АРМОКИПД

3.1. В соответствии с требованиями нормативных документов на АРМОКИПД и базы данных (БД) к пользователям АРМОКИПД предъявляются (под расписку) требования по безопасности, знание и выполнение которых каждым пользователем строго обязательно.
3.2. Пользователь АРМОКИПД обязан:

- знать правила безопасности на АРМОКИПД;
- при работе на АРМОКИПД выполнять только служебные задания;
- при отсутствии необходимости работы на АРМОКИПД выключить компьютер;
- работать на АРМОКИПД только в разрешенный период времени;
- убедиться в исправности АРМОКИПД отсутствии «вирусов»;

- при сообщениях тестовых программ о появлении «вирусов» немедленно доложить ответственному за антивирусную защиту;
- в случае необходимости использования отчуждаемых машинных носителей (дискет, CD и

DVD дисков, других съемных носителей информации), поступивших из других учреждений, предприятий и организаций» прежде всего провести проверку этих носителей на отсутствие «вирусов»;

- при решении задач с защищаемой информацией использовать только учтенные машинные носители;
- немедленно выполнять предписания ответственного за защиту информации;
- представлять АРМОКИПД ответственному за защиту информации для контроля,
- сохранять пароль в тайне;
- не сообщать свой пароль другому лицу, даже если это должностное лицо;

« вводить личный пароль и другие учетные данные, убедившись, что клавиатура находится вне поля зрения других лиц;

- периодически изменять пароль .

3.4, Пользователю АРМОКИПД запрещается;

- самостоятельно производить установку любого программного обеспечения (ПО);
- оставлять АРМОКИПД, без контроля;
- допускать к включенному АРМОКИПД посторонних лиц;

- запускать любые системные или прикладные программы, не входящие в состав программного обеспечения АРМОКИПД;

- иметь игровые и обучающие программы на АРМОКИПД;
- работать с неучтенными машинными носителями информации;
- производить копирование защищаемой информации на неучтенные носители информации (в том числе и для временного хранения информации);
- работать на АРМОКИПД с защищаемой информацией при обнаружении неисправностей.

3.5, Ответственность пользователя при работе на АРМОКИПД:

3.5.1, Пользователь АРМОКИПД несет персональную ответственность за соблюдение установленных требований во время работы на АРМОКИПД.

3.5.2, Ответственность за допуск пользователя к АРМОКИПД и установленные ему полномочия несет руководитель учреждения, подписавший (подтвердивший) полномочия данного пользователя АРМОКИПД.

Пользователи АРМОКИПД, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации *о* защите прав собственности и охраняемых по Закону сведений, несут уголовную, административную, гражданско-правовую или дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством и организационно распорядительными документами.