

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

ПРИКАЗ

Самара

№ 468 - ОВ

22 «декабрь» 2023 года

по общим вопросам

Об утверждении Регламента предоставления удаленного доступа к узлу корпоративной сети ФГАОУ ВО «СГЭУ» и формы служебной записки на предоставление удаленного доступа

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, приказа ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности, при их обработке в информационных системах персональных данных».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Регламент удаленного доступа к узлу локальной корпоративной сети ФГАОУ ВО «СГЭУ» (Приложение №1).
 - 1.2. Форму служебной записки на предоставление удаленного доступа (Приложение №2).
2. Помощнику проректора по административной работе О.Ю. Семькиной разместить настоящий приказ в Единой правовой базе в разделе «Информационная безопасность».
3. Считать утратившим силу приказ от 23 января 2023 года №37-ОВ «Об утверждении Регламента предоставления удаленного доступа к узлу корпоративной сети ФГАОУ ВО «СГЭУ» и формы Служебной записки на предоставление удаленного доступа»
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за проректором по безопасности и управлению хозяйственным комплексом А.А. Максимовым.

Врио ректора



Е.А. Кандрашина

Разработал: Начальник отдела ИБ С.П. Ткаченко

(846) 933-88-09 (вн.502)

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный
экономический университет»

УТВЕРЖДЕНО
приказом врио ректора
ФГАОУ ВО «СГЭУ»

№ 468 от 22.12 2023 г.

Регламент предоставления удаленного доступа к узлу корпоративной сети ФГАОУ ВО «СГЭУ».

1. Термины и сокращения

Дистанционная работа — выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Конфиденциальная информация — любая письменная или устная информация включая персональные данные, в отношении которой предусмотрен режим ограниченного доступа.

К Конфиденциальной информации относятся, в том числе, правила доступа к серверам, содержимое серверов, а также содержимое учётных записей сотрудников, любая техническая, финансовая и иная информация, ставшая известной в ходе выполнения трудовых обязанностей.

Локальная корпоративная вычислительная сеть — информационно - телекоммуникационная сеть университета включающая узлы, сервисы, средства приема и передачи данных.

Пользователи — сотрудники университета, использующие удаленный доступ.

Простая электронная подпись — уникальный набор, состоящий из имени пользователя (логин) и пароля.

Разглашение Конфиденциальной информации — любое действие или бездействие, в результате которого Конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, электронной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам.

Удаленный доступ — возможность работы с локальной корпоративной информационной системой извне локальной сети университета с использованием простой электронной подписи.

Учётная запись — совокупность данных о пользователе хранящаяся на сервере университета, необходимая для его опознавания (аутентификации) и

предоставления доступа к его личным данным, настройкам и специальным функциональным возможностям в корпоративной локальной сети.

2. Общие положения

Настоящий Регламент устанавливает единый порядок предоставления удаленного доступа сотрудникам университета для дистанционной работы.

Регламент предоставления удаленного доступа является дополнением к действующим нормативным документам, определяющим требования режима информационной безопасности.

Настоящий регламент предназначен для применения всеми работниками университета и во всех структурных подразделениях, филиалах, использующих средства удаленного доступа к локальной корпоративной вычислительной сети.

Удаленный доступ представляет собой сервис, позволяющий пользователю подключаться к ресурсам локальной корпоративной сети или к своему рабочему месту через Интернет с помощью другого компьютера. Условием для подключения к своему рабочему месту через Интернет является включенный компьютер, к которому нужно подключиться, установленный и запущенный сервис удаленного доступа. При доступе в период с 17⁰⁰ до 8³⁰ пользователь несет персональную ответственность за причиненный университету материальный ущерб в результате несоблюдения правил противопожарной безопасности.

3. Порядок предоставления удаленного доступа

Основанием для предоставления удаленного доступа является служебная записка установленной формы (Приложение №2) подписанная проректором по безопасности и управлению хозяйственным комплексом и переданная в управление информационных систем и технологий.

Удаленный доступ предоставляется пользователям в течении **двух рабочих дней** с момента подачи служебной записки и при условии выполнения всех необходимых требований по защите информации согласно п.7.6 Политики информационной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения «Самарский государственный экономический университет» утвержденной приказом врио ректора 26.04.2023г. №257-ОВ и п.6 Положения по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» утвержденного приказом врио ректора 21.10.2022г. № 621-ОВ.

4. Обязанности Пользователей

Пользователь обязан:

- Принимать все необходимые меры для предотвращения доступа к полученной Конфиденциальной информации со стороны третьих лиц, а также все необходимые меры для сохранности этой информации.
- В случае разглашения или утраты (в том числе порчи в результате халатности) Конфиденциальной информации, возместить убытки университету прямо и косвенно связанные с этим Разглашением или утратой в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующего требования.
- Не делать публичных заявлений, публикаций и не давать комментарии от лица университета о правилах удаленного доступа без соответствующего письменного разрешения.
- Использовать аутентификационные данные, являющиеся Конфиденциальной информацией, только в интересах университета.

Подключение к удаленному рабочему месту пользователи производят самостоятельно согласно инструкции, предоставленной сотрудниками управления информационных систем и технологий. По вопросам удаленного подключения, в случаях возникновения проблем пользователи могут обращаться в управление информационных систем и технологий.

Дистанционная работа осуществляется пользователями с помощью собственных технических средств: персональных компьютеров, средств связи в т.ч. доступа в сеть Интернет. Для осуществления удаленного подключения версия операционной системы ПК пользователя должна быть не ниже Windows7_sp1. В случаях несоответствия версии операционной системы вопрос удаленного подключения будет решаться в индивидуальном порядке с управлением информационных систем и технологий.

5. Ответственность Пользователя

Пользователь несет персональную ответственность за соблюдение правил работы в корпоративной сети университета при удаленном подключении:

- ответственность за действия, повлекшие несанкционированный доступ, несанкционированное копирование, модификацию и блокирование или уничтожение информации в локальной корпоративной сети университета;
- ответственность за разглашение сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, другую конфиденциальную информацию, ставших известными ему в связи с использованием своих должностных обязанностей.

6. Прекращение удаленного доступа

Удаленный доступ прекращается по наступлению следующих событий:

- нарушении пользователем пунктов Положения по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет» или пункта 4 настоящего Регламента;
- прекращения полномочий работника.

Удаленный доступ может быть приостановлен на время проведения технических и регламентных работ.

7. Контроль за использованием предоставленного удаленного доступа

Контроль за соблюдением настоящего Регламента возлагается на отдел информационной безопасности.

Контроль за действием Пользователей в локальной корпоративной вычислительной сети осуществляет управление информационных систем и технологий.

При выявлении нарушений требований настоящего Регламента сотрудники отдела информационной безопасности докладывают об этом проректору по безопасности и управлению хозяйственным комплексом.

По фактам нарушений требований настоящего Регламента по решению руководства назначаются служебные расследования (проверки).

Проректору
по безопасности и управлению
хозяйственным комплексом
А.А. Максимову

к приказу от «22» 12 2023г.
№ 468-об

Служебная записка на предоставление удаленного доступа

Прошу разрешить удаленный доступ к компьютеру _____

(имя узла в сети)

(Фамилия Имя Отчество)

для _____

(указать цель удаленного доступа)

С Регламентом предоставления удаленного доступа ознакомлен, полностью с ними согласен и обязуюсь выполнять.

Сотрудник:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано: _____

(Начальник структурного подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано: Начальник отдела информационной безопасности:

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__ г.

Доступ предоставлен согласно Регламенту: (ответственный от УИСиТ)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__ г.