

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ В СПИСКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И НАДЕЛЕНИЮ ИХ ПОЛНОМОЧИЯМИ ДОСТУПА К РЕСУРСАМ АС

С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия каждому сотруднику МБОУ лица № 12, допущенному к работе с конкретной подсистемой АС лица, должно быть сопоставлено персональное уникальное имя (бюджет или учетная запись пользователя), под которым он будет регистрироваться и работать в системе. Некоторым сотрудникам в случае производственной необходимости могут быть сопоставлены несколько уникальных имен (учетных записей). Использование несколькими сотрудниками при работе в АС одного и того же имени пользователя (“группового имени”) ЗАПРЕЩЕНО.

Процедура регистрации (создания учетной записи) пользователя для сотрудника лица и предоставления ему (или изменения его) прав доступа к ресурсам АС инициируется заявкой руководителя подразделения (отдела, сектора), в котором работает данный сотрудник. Форма заявки приведена ниже.

В заявке указывается:

- содержание запрашиваемых изменений (регистрация нового пользователя АС, удаление учетной записи пользователя, расширение или сужение полномочий и прав доступа к ресурсам АС ранее зарегистрированного пользователя);
- должность (с полным наименованием подразделения), фамилия, имя и отчество сотрудника;
- имя пользователя (учетной записи) данного сотрудника;
- полномочия, которых необходимо лишить пользователя или которые необходимо добавить пользователю (путем указания решаемых пользователем задач на конкретных рабочих станциях АС). Наименования задач должны указываться в соответствии с формулярами задач, наименования РС - в соответствии с формулярами рабочих станций.

Заявку визирует руководитель лица, утверждая тем самым производственную необходимость допуска (изменения прав доступа) данного сотрудника к необходимым для решения им указанных задач ресурсам АС.

На основании заявки (задания) администратор сети в соответствии с формулярами указанных задач (хранящихся в архиве эталонных дистрибутивов программ - АЭД), и документацией на средства защиты сетевых операционных систем производит необходимые операции по созданию (удалению) учетной записи пользователя, присвоению ему начального значения пароля и заявленных прав доступа к сетевым ресурсам АС, включению его в соответствующие задачам группы пользователей и другие необходимые действия.

Администратор СЗИ НСД производит необходимые операции по созданию нового пользователя, присвоению ему начального значения пароля (возможно также регистрацию персонального идентификатора Touch Memory) и прав доступа к ресурсам указанных в заявке рабочих станций, включению его в соответствующие задачам системные группы пользователей и другие необходимые операции.

После внесения изменений в списки пользователей администратор СЗИ НСД должен обеспечить соответствующие категориям защиты указанных рабочих станций настройки средств защиты. Проверка правильности настроек средств защиты должна осуществляться согласно “Порядка проверки работоспособности системы защиты после установки (обновления) программных средств АС и внесения изменений в списки пользователей”.

По окончании внесения изменений в списки пользователей в заявке делается отметка о выполнении задания за подписями исполнителей - администраторов сети, баз данных, администратора серверов приложений и администратора СЗИ НСД.

Сотруднику, зарегистрированному в качестве нового пользователя системы, под роспись сообщается имя соответствующего ему пользователя, выдается персональный идентификатор Touch Memoгу и личные ключевые дискеты (для работы в режиме усиленной аутентификации) и начальное(-ые) значение(-ия) пароля(-ей), которое(-ые) он обязан сменить при первом же входе в систему (при первом подключении к АС).

Исполненная заявка передается в подразделение и хранится в архиве у ответственного за информационную безопасность. Они могут впоследствии использоваться:

- для восстановления бюджетов и полномочий пользователей после аварий в АС;
- для контроля правомерности наличия у конкретного пользователя прав доступа к тем или иным ресурсам системы при разборе конфликтных ситуаций;
- для проверки сотрудниками ООБИ правильности настройки средств разграничения доступа к ресурсам системы.

Директору МБОУ лицея № 12

ЗАЯВКА

**на внесение изменений в списки пользователей
автоматизированной системы ОРГАНИЗАЦИИ и наделение пользователей полномочиями
доступа к ресурсам системы**

Прошу зарегистрировать пользователем (исключить из списка пользователей, изменить полномочия пользователя) АС _____

(ненужное зачеркнуть)

_____ (должность)

_____ (фамилия имя и отчество сотрудника)

предоставив ему полномочия, необходимые (лишив его полномочий, необходимых)

(ненужное зачеркнуть)

для решения задач: _____

(список задач)

_____ на следующих рабочих станциях (РС):

_____ (перечень условных наименований РС)

Рук. МО _____

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (фамилия)

ЗАДАНИЕ

на внесение изменений в списки пользователей АС

Администраторам средств защиты серверов и баз данных

Администратору средств защиты от НСД

_____ (фамилии и инициалы исполнителей)

_____ (фамилия и инициалы исполнителя)

**Произвести изменения в списках
пользователей серверов и баз данных**

**Произвести изменения в списках
пользователей указанных РС**

Рук. МО

«___» _____ 20__ г.

Ответственный за обеспечения
безопасности информации

«___» _____ 20__ г.

