

**Приложение № 1**  
к положению об обработке и защите персональных  
данных работников краевого государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения  
«Троицкая центральная районная больница»  
министерства здравоохранения Хабаровского края  
(утв. приказом № 212 от 17.12.2019 г.)

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_ субъект персональных данных,

\_\_\_\_\_ (ФИО)

паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_

зарегистрированный по \_\_\_\_\_ адресу, код подразделения \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе Краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Оператор), находящемуся по адресу: 682350 Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Пушкина, 10.

Под персональными данными я понимаю любую информацию прямо или косвенно, относящуюся ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, фотография, год, месяц, дата и место рождения, адрес, контактные телефоны, семейное, социальное, имущественное положение, информация об образовании, о трудовой деятельности, доходах, другая информация, относящаяся ко мне, как субъекту персональных данных.

Под обработкой персональных данных я понимаю любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка моих персональных данных необходима для достижения целей:

- осуществления трудовых, гражданско-правовых отношений с Оператором, стороной которых является субъект персональных данных;
- осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
- осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, в том числе при прохождении медицинских осмотров и медицинского контроля;
- осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение неопределенного срока со дня его подписания и может быть отозвано мною по письменному заявлению. Действие согласия на обработку персональных данных прекращается со дня регистрации письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**Приложение № 2**  
к положению об обработке и защите персональных  
данных работников краевого государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения  
«Троицкая центральная районная больница»  
министерства здравоохранения Хабаровского края  
(утв. приказом № 212 от 17.12.2019 г.)

**СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ  
СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, законный представитель субъекта персональных данных (далее – субъект),

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_  
зарегистрированный по \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,  
по \_\_\_\_\_ адресу \_\_\_\_\_  
действующий на \_\_\_\_\_  
основании \_\_\_\_\_

даю согласие на обработку персональных данных субъекта свободно, своей волей и в интересах последнего Краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Оператор), находящемуся по адресу: 682350 Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Пушкинова, 10.  
Данные о субъекте персональных данных,

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
основной документ удостоверяющий личность серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_  
зарегистрированный по \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,  
по \_\_\_\_\_ адресу \_\_\_\_\_

Под персональными данными я понимаю любую информацию прямо или косвенно, относящуюся к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, фотография, год, месяц, дата и место рождения, адрес, контактные телефоны, семейное, социальное, имущественное положение, информация об образовании, о трудовой деятельности, доходах, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных.

Под обработкой персональных данных я понимаю любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных субъекта необходима для достижения целей:

- осуществления трудовых, гражданско-правовых отношений с Оператором, стороной которых является субъект персональных данных;
- осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
- осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, в том числе при прохождении медицинских осмотров и медицинского контроля;
- осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу. В случае, если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение неопределенного срока со дня его подписания и может быть отозвано мною или дееспособным субъектом по письменному заявлению. Действие согласия на обработку персональных данных прекращается со дня регистрации письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(ПОДПИСЬ)

**Приложение № 3**  
к положению об обработке и защите персональных  
данных работников краевого государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения  
«Троицкая центральная районная больница»  
министерства здравоохранения Хабаровского края  
(утв. приказом № 212 от 17.12.2019 г.)

**СОГЛАСИЕ  
НА ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ**

Я, \_\_\_\_\_ субъект персональных данных,  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия  
\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_

даю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам свободно, своей волей и в своем интересе Краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Оператор), находящемуся по адресу: 682350 Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Пушкинова, 10.

Под персональными данными для передачи понимается:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Под третьими лицами понимается:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Согласие на передачу персональных данных действует в течение \_\_\_\_\_ (указать срок действия).

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

**Приложение № 4**  
к положению об обработке и защите персональных  
данных работников краевого государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения  
«Троицкая центральная районная больница»  
министерства здравоохранения Хабаровского края  
(утв. приказом № 212 от 17.12.2019 г.)

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ О ЗАКОННОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИНФОРМАЦИИ**

Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Оператор), в соответствии с законодательством РФ в области персональных данных предупреждает Вас о том, что информация передается в соответствии с согласием субъекта персональных данных и может быть использована только в соответствующих целях.

В разумный срок просим подтвердить, что указанная информация использовалась Вами по назначению и соответствующим образом защищена.



**Приложение № 5**  
к положению об обработке и защите персональных  
данных работников краевого государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения  
«Троицкая центральная районная больница»  
министерства здравоохранения Хабаровского края  
(утв. приказом № 212 от 17.12.2019 г.)

Оператору персональных данных –  
Краевому государственному бюджетному  
учреждению здравоохранения «Троицкая цен-  
тральная районная больница» министерства  
здравоохранения Хабаровского края (далее -  
Оператор)  
682350 Хабаровский край, Нанайский рай-  
он, с. Троицкое, ул. Пушкинова, 10.

**ЗАПРОС НА СВЕДЕНИЯ О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_ субъект \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных,  
\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем \_\_\_\_\_ и когда выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с опе-  
ратором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и  
(или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки  
персональных данных оператором:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне следующие сведения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения прошу предоставить мне на руки или направить по адре-  
су: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Приложение № 6**  
к положению об обработке и защите персональных  
данных работников краевого государственного  
бюджетного учреждения здравоохранения  
«Троицкая центральная районная больница»  
министерства здравоохранения Хабаровского края  
(утв. приказом № 212 от 17.12.2019 г.)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
И ИНОЙ ВНУТРЕННЕЙ (КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ) ИНФОРМАЦИИ**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО/должность)

даю обязательство о неразглашении персональных данных и иной внутренней (конфиденциальной) информации краевому государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - Оператор), находящемуся по адресу: 682350 Хабаровский край, Нанайский район, с. Троицкое, ул. Пушкинова, 10.

Под персональными данными и иной внутренней (конфиденциальной) информацией я понимаю любую информацию, ставшую мне известной при исполнении служебных обязанностей, прямо или косвенно, относящуюся к любому субъекту персональных данных, а также к деятельности оператора в том числе информацию об (о):

- анкетах;
- автобиографиях;
- образовании;
- сведениях о трудовом и общем стаже;
- сведениях о предыдущем месте работы;
- сведениях о составе семьи;
- паспортных данных;
- сведениях о воинском учете;
- сведениях о заработной плате сотрудника;
- сведениях о социальных льготах;
- специальности;
- занимаемая должности;
- наличии судимостей;
- адресе места жительства;
- телефонах;
- содержании трудового договора;
- подлинниках и копиях приказов по личному составу;
- личных делах и трудовых книжках сотрудников;
- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебных расследованиях;
- результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- рекомендациях, характеристиках;
- принадлежности лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- семейном положении, наличию детей, родственных связей;
- религиозных и политических убеждений;
- финансовом положении (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);
- деловых и иные личных качествах, которые носят оценочный характер;
- прочих сведений, которые могут идентифицировать человека;
- фотографиях и иных сведений, относящихся к персональным данным работника;
- иную информацию о деятельности оператора (служебную переписку, запросы, акты проверок и т.д.)

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб оператору, работникам организации - как прямой, так и косвенный.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, или их утраты я несу ответственность согласно законодательству РФ.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



**Приложение № 7**  
к положению об обработке и защите  
персональных данных работников  
краевого государственного  
бюджетного учреждения  
здравоохранения «Троицкая  
центральная районная больница»  
министерства здравоохранения  
Хабаровского края  
(утв. приказом № 212 от 17.12.2019 г.)

## ИНСТРУКЦИЯ

**по работе с персональными данными без использования средств автоматизации краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края, предназначенных для обработки информации о персональных данных и иной информации ограниченного распространения (далее - Инструкция).**

Данная Инструкция разработана в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Положение) и регламентирует порядок обеспечения безопасности при обработке и хранении персональных данных, обрабатываемых в учреждении без использования средств автоматизации.

### 1. Общие положения

1.1. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители).

1.2. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств

автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

1.3. Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных (далее – пользователи) без использования средств автоматизации должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации.

1.4. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

1.5. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

1.6. Должностные лица, работающие с персональными данными, обеспечивают раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

1.7. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

1.8. Материальные носители с персональными данными должны храниться в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блок-секции.

1.9. Должностным лицам, работающим с персональными данными, запрещается разглашать информацию, содержащую персональные данные, устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью и не запрещено законодательством РФ.

1.10. Не допускается без согласования с оператором формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих персональные данные.

1.11. Передача персональных данных не допускается с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, электронная почта и т.п.) без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

1.12. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах конфиденциальные данные, за



исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках.

## **2. Обязанности пользователя**

### **2.1 Пользователь обязан:**

- знать и выполнять требования настоящей Инструкции, а также требования Правил и иных организационно-технических и распорядительных документов учреждения по безопасности информации;

- знать состав персональных данных, обрабатываемый на порученном участке работы;

- до начала работы по обработке персональных данных, ознакомиться с приказом директора учреждения «О допуске лиц к обработке персональных данных»;

- организовать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях на порученном участке работы;

- вне рабочее время хранить носители с персональными данными в запирающихся на ключ помещениях, металлических шкафах, сейфах, иных шкафах, имеющих запираемые блок-секции;

- уведомить администратора безопасности о смене своих полномочий, в случаях отпуска, длительной командировки, служебного перемещения, увольнения и т.д., если данные обстоятельства приводят к прекращению доступа к обработке персональных данных без использования средств автоматизации;

- предоставить для проверки на предмет соблюдения пользователями требований по обеспечению безопасности персональных данных и инструкций по защите информации администратору безопасности свое рабочее место и необходимую документацию;

- докладывать администратору безопасности о фактах нарушения требований настоящей инструкции.

## **3. Требования к пользователю**

### **3.1. Пользователю при выполнении работы на порученном участке запрещается:**

- разглашать сведения о применяемых средствах защиты любым третьим лицам;

- оставлять любые носители информации и документы, касающиеся персональных данных, бесконтрольно;

- допускать любых лиц, которые не указаны в приказе директора учреждения «О допуске лиц к обработке персональных данных», к носителям информации и документам, касающимся персональных данных;

- разглашать информацию, содержащую персональные данные, устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью и не запрещено законодательством РФ;

- формировать и хранить без согласования с оператором базы данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих персональные данные;

- передавать персональные данные с использованием средств телекоммуникационных каналов связи (телефон, телефакс, электронная почта и т.п.) без письменного согласия субъекта персональных данных в установленной Правилами форме, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

- давать ответы на запросы граждан и организаций свыше того объема, который позволяет разглашать в ответах конфиденциальные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах запроса или опубликованных в общедоступных источниках.

3.2. Пользователь при передаче персональных данных работников оператора должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством РФ;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих и иных целях без его письменного согласия (Согласие на передачу персональных данных третьим лицам составляется субъектом персональных данных по форме указанной в Положении);

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено (обязанность предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено считается исполненной с момента направления третьей стороне письменного уведомления по форме указанной в **Приложении № 4 Положения**);

- в случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие работника, пользователь обязан подготовить документацию об отказе в предоставлении персональных данных (лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении таких данных);

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.



3.2. Пользователь при допуске субъекта персональных данных к его персональным данным должен соблюдать следующие требования:

- персональные данные предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя;

- персональные данные должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных;

- запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя (форма запроса указана в **Приложении № 5 Положения**).

#### **4. Ответственность пользователей**

4.1. Пользователь несет дисциплинарную ответственность за нарушение требований настоящей Инструкции в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

4.2. В случаях, если неисполнение данной Инструкции привело к соответствующим существенным правовым последствиям, пользователь несет административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в установленном порядке.

**Приложение № 8**  
к положению об обработке и защите  
персональных данных работников  
краевого государственного  
бюджетного учреждения  
здравоохранения «Троицкая  
центральная районная больница»  
министерства здравоохранения  
Хабаровского края  
(утв. приказом № 212 от 17.12.2019 г.)

## **ИНСТРУКЦИЯ**

**по организации парольной защиты с использованием средств автоматизации краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края, предназначенных для обработки информации о персональных данных и иной информации ограниченного распространения (далее - Инструкция).**

Данная Инструкция разработана в соответствии с Положением об обработке и защите персональных данных работников краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее – Положение) и регламентирует:

- порядок допуска должностных лиц к средствам автоматизации краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Троицкая центральная районная больница» министерства здравоохранения Хабаровского края (далее - учреждение);

- организационно-техническое обеспечение процессов генерации, смены и прекращения действия паролей на объектах информатизации учреждения, предназначенных для обработки информации ограниченного распространения, а также контроль за действиями пользователей при работе с персональными паролями (далее - паролями).

### **1. Общие положения**

1.1. Организационное и техническое обеспечение процессов генерации, использования, смены и прекращения действия персональных паролей во всех подсистемах автоматизированной системы возлагается на руководителя учреждения.



1.2. Персональные пароли генерируются и распределяются централизованно с учетом следующих требований:

- длина персонального пароля должна быть не менее шести символов;
- в числе символов персонального пароля обязательно должны присутствовать символы из следующих категорий: строчные буквы латинского алфавита, прописные буквы латинского алфавита, десятичные цифры;
- символы персонального пароля должны вводиться в режиме латинской раскладки клавиатуры;
- персональный пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов (имена, фамилии, наименования АРМ и т.д.), а также общепринятые сокращения (ADMIN, SECRET, USER и т.п.);
- использование трех и более подряд идущих на клавиатуре символов, набранных в одном регистре, недопустимо;
- использование двух и более подряд одинаковых символов недопустимо;
- при смене персонального пароля новое значение должно отличаться от предыдущего минимум в 6-ти символах;
- пользователь обязан сохранять в тайне персональный пароль.

1.3. Плановая смена паролей пользователей должна проводиться регулярно, не реже одного раза в один квартал.

1.4. При смене персонального пароля администратором безопасности производится тестирование функций средств защиты информации от несанкционированного доступа путем ввода с клавиатуры заведомо ложного пароля.

1.5. Внеплановая смена пароля или удаление учетной записи пользователя средства информатизации в случае прекращения его полномочий (увольнение, переход на другую работу внутри учреждения и т.п.) должна производиться администратором безопасности немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой. При этом пользователь обязан уведомить о предстоящем прекращении его полномочий администратора безопасности, в противном случае пользователь несет всю полноту ответственности за последствия невыполнения требований указанной инструкции.

1.6. Внеплановая полная смена паролей всех пользователей должна производиться в случае прекращения полномочий (увольнение, переход на другую работу внутри предприятия и другие обстоятельства) администратора безопасности.

1.7. Обо всех случаях, которые могут привести (или привели) к несанкционированному доступу к информации находящейся на носителях средств автоматизации, неговоренных инструкцией (утеря, передача

парольной информации и т.д.) пользователь обязан незамедлительно уведомить администратора безопасности или руководителя учреждения.

1.8. Хранение работником учреждения (пользователем) значений своих персональных паролей на любом носителе не допускается.

1.9. Пользователи персональных паролей несут ответственность за разглашение парольной информации.

1.10. Пользователем персонального пароля признается любое физическое лицо, связанное с учреждением трудовыми или иными гражданско-правовыми отношениями и наделенное в установленном порядке обязанностями обрабатывать соответствующую информацию в автоматизированной системе обработки данных учреждения.

## **2. Обязанности пользователя**

2.1 Пользователь обязан:

- выполнять требования настоящей инструкции, а также требования организационно-технических и распорядительных документов учреждения по безопасности информации;

- до начала работы в автоматизированной системе обработки данных получить персональный пароль от администратора безопасности и запомнить его;

- уведомить администратора безопасности о смене своих полномочий, в случаях отпуска, длительной командировки, служебного перемещения, увольнения и т.д., если данные обстоятельства приводят к прекращению доступа к автоматизированной системе обработки данных.

- докладывать администратору безопасности о фактах нарушения требований инструкций по обеспечению защиты информации;

- знать штатные режимы работы программного обеспечения;

- использовать доступные защитные механизмы для обеспечения конфиденциальности и целостности своей информации;

- помнить пароли (идентификаторы);

## **3. Требования к пользователям**

3.1. Пользователям запрещается:

- разглашать сведения о применяемых средствах защиты любым третьим лицам;

- оставлять учтенные служебные электронные носители информации и документы бесконтрольно;

- разрабатывать и/или использовать программы, с помощью которых можно получить несанкционированный доступ к автоматизированной системе;

- фиксировать на любых носителях персональный пароль;

- передавать персональный пароль (идентификатор) сторонним лицам.



#### **4. Ответственность пользователей**

4.1. Пользователь несет дисциплинарную ответственность за нарушение требований настоящей инструкции в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

4.2. В случаях, если неисполнение данной инструкции привело к соответствующим существенным правовым последствиям, пользователь несет административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в установленном порядке.