


УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом МАУК «ЦБС» от 08.02.2016 № 15-од
(приложение 10)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель представительного органа
Муниципального автономного
учреждения культуры «Централизованная
библиотечная система»

 Н.Я. Малыкина
« 08 » февраля 2016 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Муниципального
автономного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система»



Т.А. Белохвостикова
« 08 » февраля 2016 год

ИНСТРУКЦИЯ № 10
по пользованию персональным компьютером и ресурсами сети
работниками Муниципального автономного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

- 1.1. Целью настоящей инструкции является регулирование работы работников учреждения (далее - Пользователи), распределения сетевых ресурсов коллективного пользования и поддержания необходимого уровня защиты информации, ее сохранности и соблюдения прав доступа к информации. Более эффективного использования сетевых ресурсов и уменьшить риск умышленного или неумышленного неправильного их использования.
- 1.2. Работа в системе каждому работнику разрешена только на определенных компьютерах, в определенное время и только с разрешенными программами и сетевыми ресурсами. Если нужно работать вне указанного времени, на других компьютерах и с другими программами, необходимо согласовать это с руководителем структурного подразделения.
- 1.3. Пользователь подключенного к сети компьютера - лицо, за которым закреплена ответственность за данный компьютер. Пользователь должен принимать все необходимые меры по защите информации и контролю прав доступа к ней.
- 1.4. В случае нарушения правил пользования сетью, связанных с используемым им компьютером, Пользователь сообщает заведующему структурным подразделением, который проводит расследование причин и выявление виновников нарушений и принимает меры к пресечению подобных нарушений.
- 1.5. В случае появления у Пользователя компьютера сведений или подозрений о фактах нарушения настоящих правил, а в особенности о фактах несанкционированного удаленного доступа к информации, размещенной на контролируемом им компьютере или каком-либо другом, он должен немедленно сообщить об этом заведующему структурным подразделением.
- 1.6. Заведующий отделом информационных технологий - лицо, обслуживающее сервер и следящее за правильным функционированием сети, дает разрешение на

подключение компьютера к сети, выдает IP-адрес компьютеру, создает учетную запись электронной почты для Пользователя. Самовольное подключение является серьезнейшим нарушением правил пользования сетью.

- 1.7. Заведующий отделом информационных технологий информирует Пользователей обо всех плановых профилактических работах, которые могут привести к частичной или полной неработоспособности сети на ограниченное время, а также об изменениях предоставляемых сервисов и ограничениях, накладываемых на доступ к ресурсам сети.
- 1.8. Заведующий отделом информационных технологий имеет право отключить компьютер Пользователя от сети в случае, если с данного компьютера производились попытки несанкционированного доступа к информации на других компьютерах, и в случаях других серьезных нарушений настоящей инструкции.

2. Работа за компьютером

- 2.1. Запрещено самостоятельно разбирать компьютер и все его комплектующие. При возникновении неисправностей необходимо обратиться к заведующему отделом информационных технологий.
- 2.2. Запрещено самостоятельно устанавливать, удалять, деактивировать и изменять программное обеспечение и сетевые настройки на компьютере. Этим занимается заведующий отделом информационных технологий, либо инженер-программист.
- 2.3. Запрещено аварийно завершать работу компьютера кнопкой «Reset» или отключением от электросети. Завершайте работу компьютера правильно, через кнопку «Пуск».
- 2.4. Запрещено подвергать компьютер и периферийные устройства физическим, термическим и химическим воздействиям (нельзя сидеть на компьютере, проливать на него чай, кофе, просыпать семечки, ставить у батареи и других нагревательных приборов).
- 2.5. Создаваемые документы записывать и хранить в папке «Мои документы», «Локальный диск D» или на сетевом ресурсе, выделенном заведующим отделом информационных технологий, либо инженером-программистом.
- 2.6. Перед началом работы Пользователь должен:
 - включить выключатель сетевого фильтра (при включении кнопка должна начать светиться);
 - включить источник бесперебойного питания (ИБП) и выждать 5 секунд;
 - включить монитор (если выключен);
 - включить компьютер кнопкой «Power» и дождаться загрузки операционной системы (ОС);
 - войти в систему, используя свои личные имя пользователя и пароль (если они имеются).
- 2.7. По завершению работы Пользователь должен:

- закрыть все открытые программы и документы, сохранив нужные изменения;
- с помощью меню «Пуск» - «Завершение работы» выключить компьютер и дождаться завершения работы (системный блок перестанет мигать и шуметь);
- выключить монитор;
- выключить источник бесперебойного питания (ИБП), нажав кнопку на передней панели;
- выключить сетевой фильтр.

2.8. При отключении электроэнергии источник бесперебойного питания (ИБП) позволяет компьютеру оставаться в рабочем состоянии от 5 до 20 минут. В течение этого времени Пользователь должен в немедленном порядке провести правильное выключение компьютера.

3. Работа в локальной сети

3.1. Пользователь сети обязан:

3.1.1. Соблюдать правила работы в сети, оговоренные настоящей инструкцией.

3.1.2. Не разглашать известную им конфиденциальную информацию (имена пользователей, пароли), необходимую для безопасной работы в сети.

3.1.3. Обеспечивать беспрепятственный доступ заведующему отделом информационных технологий, при необходимости, с помощью других специалистов к сетевому оборудованию и компьютерам, для организации профилактических и ремонтных работ.

3.1.4. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения обратиться к заведующему отделом информационных технологий.

3.2. Пользователь сети имеет право:

3.2.1. Использовать в работе предоставленные им сетевые ресурсы, оговоренные в рамках настоящей инструкции, если иное не предусмотрено по согласованию с отделом информационных технологий. Заведующий данного отдела вправе ограничивать доступ к некоторым сетевым ресурсам вплоть до их полной блокировки и проводить другие меры, направленные на повышение эффективности использования сетевых ресурсов.

3.2.2. Обращаться к заведующему отделом информационных технологий по вопросам, связанным с распределением ресурсов компьютера. Какие-либо действия Пользователя, ведущие к изменению объема используемых им ресурсов, или влияющие на загруженность или безопасность системы (например, установка на компьютере коллективного доступа), должны санкционироваться заведующим отделом информационных технологий.

3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с ресурсами.

3.3. Пользователю сети запрещено:

- 3.3.1. Допускать посторонних лиц к работе на закрепленном оборудовании.
- 3.3.2. Использовать сетевые программы, не предназначенные для выполнения прямых служебных обязанностей.
- 3.3.3. Самостоятельно устанавливать или удалять установленные заведующим отделом информационных технологий и другими специалистами программы на компьютерах, подключенных к сети, изменять настройки операционной системы и приложений, влияющие на работу оборудования и сетевых ресурсов.
- 3.3.4. Повреждать, уничтожать или фальсифицировать информацию, не принадлежащую Пользователю.
- 3.3.5. Вскрывать компьютеры, сетевое и периферийное оборудование; подключать к компьютеру дополнительное оборудование без согласования с заведующим отделом информационных технологий, изменять настройки BIOS, а также производить загрузку рабочих станций с носителей информации.
- 3.3.6. Работать с каналоемкими ресурсами (video, audio, chat и др.) без согласования с системным администратором сети. При сильной перегрузке канала вследствие использования каналоемких ресурсов текущий сеанс Пользователя, вызвавшего перегрузку, будет прекращен.
- 3.3.7. Получать и передавать в сеть информацию, противоречащую действующему законодательству РФ и нормам морали общества, представляющую коммерческую или государственную тайну.
- 3.3.8. Использовать иные формы доступа к сети Интернет, за исключением разрешенных системным администратором.
- 3.3.9. Пытаться обходить установленный заведующим отделом информационных технологий межсетевой экран при соединении с сетью Интернет.
- 3.3.10. Осуществлять попытки несанкционированного доступа к ресурсам сети, проводить или участвовать в сетевых атаках и сетевом взломе.
- 3.3.11. Использовать сеть для массового распространения рекламы (спам), коммерческих объявлений, порнографической информации, разжиганию национальной или религиозной вражды, оскорблений, угроз и т.п.
- 3.3.12. Подключать к сети, не зарегистрированные компьютеры.
- 3.3.13. Пользоваться носителями информации, не проверенными на наличие вирусов.
- 3.3.14. Осуществлять печать и копирование на нестандартной, грязной и ламинированной бумаге.
- 3.3.15. Хранить документы на рабочем столе или в корневом каталоге.
- 3.3.16. Потреблять пищу непосредственно на рабочем месте и вблизи его.

3.3.17. Захламлять рабочее место, класть бумагу и другие предметы на элементы оборудования, накрывать технику чем бы то ни было.

За нарушение правил в пункте 3.3. настоящей инструкции Пользователь может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности.

4. Работа с электронной почтой

4.1. Электронная почта предоставляется работникам учреждения только для выполнения своих прямых служебных обязанностей. Использование ее в личных целях запрещено. Создание почтового ящика проводится заведующим отделом информационных технологий по служебной записке.

4.2. Все электронные письма, создаваемые и хранимые на компьютерах, являются собственностью учреждения и не считаются персональными.

4.3. Учреждение оставляет за собой право получить доступ к электронной почте работника, если на то будут веские причины. Содержимое электронного письма не может быть раскрыто, кроме как с целью обеспечения безопасности или по требованию правоохранительных органов.

4.4. Пользователь не должен позволять кому-либо посылать письма от чужого имени.

5. Работа в сети Интернет

5.1. Доступ к сети Интернет предоставляется в указанное время и под контролем ответственного лица, назначенного заведующим структурным подразделением.

5.2. Пользователь использует программы для поиска информации в сети Интернет только в случае, если это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей.

5.3. Действия любого Пользователя, подозреваемого в нарушении правил пользования Интернетом, могут быть запротоколированы и использоваться для принятия решения о применении к нему дисциплинарного взыскания.

5.4. Запрещено получать и передавать через сеть информацию, противоречащую законодательству и нормам морали общества, представляющую коммерческую тайну, распространять информацию, задевающую честь и достоинство граждан, а также рассылать обманные, беспокоящие или угрожающие сообщения.

6. Техническое обслуживание персонального компьютера для Пользователя

6.1. Используемые материалы при выполнении работ: для удаления загрязнений в виде пыли с пластмассовых и металлических поверхностей используется ткань или специальные салфетки. С поверхности монитора жирные пятна удаляются специальными салфетками. Въевшиеся отложения с пластмассовых поверхностей удаляются мыльным раствором (при очистке клавиш необходимо исключить попадание водного раствора вовнутрь клавиатуры и манипулятора). Запрещается использовать для очистки мониторов с антибликовыми покрытиями любые растворы.

6.2. Техника безопасности при проведении работ:

- перед удалением загрязнений с поверхностей компьютера устройства ПК необходимо выключить;
- при обнаружении повреждений электрических розеток, кабелей в т.ч. заземления необходимо срочно вызвать электрика;
- запрещается использовать для очистки жесткие предметы (авторучки, карандаши, ножи, линейки и др.);
- запрещается подключать и отключать устройства ПК при включенном электропитании;
- запрещается открывать блоки.

6.3. Если Пользователь не уверен в своих знаниях по работе с компьютером и с программами следует обратиться для получения консультации в отдел информационных технологий.

Разработал:

Главный специалист МАУК «ЦБС»



Н.В. Крючкова