


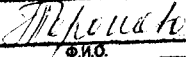
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ИЖЕВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСАХ  
КОМПЬЮТЕРНОЙ СЕТИ**

П 30.01 – 2014

Зарегистрирован в реестре	
документации № 30 01 - 2014	
« 1 » 04	20 14 г.
Выдано копий	27 экз.
	
<small>(подпись)</small>	<small>Ф.И.О.</small>



Ректор ГБОУ ВПО ИГМА  
С.П. Овечкина  
10.02.2014

СОГЛАСОВАНО :

Проректор  
по учебной работе  
«27» 01 2014 г

Е.Г. Бутолин

Проректор  
по научной работе  
«28» 01 2014 г

Н.А. Кирьянов

Проректор по последипломному  
и дополнительному образованию  
«27» 01 2014 г

Ю.В. Горбунов

Проректор по экономическим  
и социальным вопросам  
«27» 01 2014 г

Н.П. Пенкин

Проректор по АХР  
«28» 01 2014 г

А.П. Смолин

Проректор по безопасности и режиму  
«27» 01 2014 г

М.А. Урмаев

Начальник отдела кадров  
«24» 01 2014 г

С.П. Овечкина

Специалист по качеству  
Образования  
«24» 01 2014 г

Н.А. Торопова

РАЗРАБОТАНО Положение об информационных ресурсах компьютерной сети:  
Начальник ЦИТ

С.А. Елесина

ВВЕДЕНО в действие приказом ректора ГБОУ ВПО ИГМА от  
«10» 02.2014 г. № 26107-02

ПРИНЯТО решением учёного совета от «28» 01 2014 г. протокол № 5

## 1. Общие положения

Настоящее Положение «Об информационных ресурсах компьютерной сети» определяет основные правила организации процессов сбора, хранения, обработки и защиты информации в компьютерной сети ГБОУ ВПО ИГМА Минздрава России (далее ИГМА) и предоставления доступа пользователям к информационным ресурсам сети.

Технологической основой для создания и развития единого информационного пространства ИГМА является компьютерная сеть ИГМА (далее сеть), которая функционирует в соответствии с Положением «О корпоративной информационно-телекоммуникационной сети ГБОУ ВПО ИГМА Минздрава России».

Организационное и техническое управление по созданию и размещению информационных ресурсов в сети осуществляет Центр информационных технологий (ЦИТ).

Программное обеспечение, используемое для создания, размещения и доступа к информационным ресурсам ИГМА, должно иметь статус «свободно распространяемое» или иметь соответствующие лицензии.

Положение включено в систему менеджмента качества ИГМА и соответствует требованиям ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования» п.п. 6.5.

Положение, изменения и дополнения к нему принимаются ученым советом ИГМА и вводятся в действие приказом ректора.

### 1.1. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие понятия:

- Информация – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления;
- Документированная информация (документ) – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;
- Информация о гражданах (персональные данные) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность;
- Конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- Информационные процессы – процессы сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и уничтожения информации;
- Информационная система (ИС) – организационно упорядоченная совокупность документов (массивов документов) и информационных технологий, в том числе с использованием средств вычислительной техники и связи, реализующих информационные процессы;
- Автоматизированная информационная система (АИС) – совокупность различных программно-аппаратных средств, которые предназначены для

- автоматизации какой-либо деятельности, связанной с передачей, хранением и обработкой различной информации;
- Средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий – программные, технические, лингвистические, правовые, организационные средства (программы для электронных вычислительных машин; средства вычислительной техники и связи; словари, тезаурусы и классификаторы; инструкции и методики; положения, уставы, должностные инструкции; схемы и их описания, другая эксплуатационная и сопроводительная документация), используемые или создаваемые при проектировании информационных систем и обеспечивающие их эксплуатацию;
  - Информационные ресурсы (ИР) – отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах). В данном Положении рассматриваются ИР только в электронном виде;
  - Собственник информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения – субъект, в полном объеме реализующий полномочия владения, пользования, распоряжения указанными объектами. Собственниками информационных ресурсов в сети могут являться государство, физические и юридические лица;
  - Владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения – субъект, осуществляющий владение и пользование указанными объектами и реализующий полномочия распоряжения в пределах, установленных Законом. Владелец ИР в ИГМА – руководитель подразделения, в котором ИР создается и является рабочим инструментом;
  - Пользователь (потребитель) информации – субъект, обращающийся к информационной системе или посреднику за получением необходимой ему информации и пользующийся ею;
  - Active Directory («Активный каталог», AD) – реализация службы каталогов корпорации Microsoft для операционных систем семейства Windows. Active Directory позволяет администраторам использовать групповые политики для обеспечения единообразия настройки пользовательской рабочей среды, разворачивать программное обеспечение на множестве компьютеров через групповые политики, устанавливать обновления операционной системы, прикладного и серверного программного обеспечения на всех компьютерах в сети, используя службу обновления.
  - Гипертекст – способ представления информации, содержащий узлы перехода между связанными блоками информации. Гипертекст позволяет переходить от одного узла информации к другому, давая конечному пользователю выбрать последовательность её обработки. Этим гипертекст отличается от линейного текста, который позволяет обрабатывать информацию единственным способом – последовательно.

В данном Положении под официальным сайтом и корпоративным порталом понимаются ИР, имеющие гипертекстовую организацию.

## 1.2. Типы информационных ресурсов

В сети создаются и поддерживаются ИР следующих типов:

- Файлы пользователей.
- Файловые архивы.
- Гипертекстовые информационные системы.
- Базы данных.
- Мультимедийные ресурсы.

## 1.3. Общие требования к информационным ресурсам

Информационные ресурсы в сети не должны содержать информации, распространение которой нарушает законодательство Российской Федерации, в частности:

- статью 5 "Сведения, которые могут быть отнесены к государственной тайне" раздела II "Сведения, относимые к государственной тайне" Закона РФ от 21.07.93 г. № 5485-1 "О государственной тайне";
- Указ Президента № 1203 от 30.11.95 "Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне";
- Указ Президента РФ № 188 от 06.03.97 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";
- гражданское законодательство, в частности, информации, нарушающей авторское право, содержащей ненормативную лексику и оскорбления в адрес организаций и граждан.

## 2. Порядок создания информационных ресурсов

Используемые в настоящее время ИР ИГМА приведены в Приложении 1 «Перечень информационных ресурсов ГБОУ ВПО ИГМА».

### 2.1. Файлы пользователей

Файлы пользователей создаются сотрудниками, в том числе преподавателями ИГМА, при выполнении ими своих служебных обязанностей. Файлы пользователей в сети не должны содержать информации, не относящейся к образовательной, научной, лечебной или другой, обеспечивающей основные виды, деятельности пользователей.

### 2.2. Файловые архивы

Файловые архивы подразделяются на:

- централизованные;
- архивы резервных копий;
- динамические;
- архивы на съемных носителях.

Централизованные файловые архивы создаются администратором сети. Содержание архивов должно соответствовать образовательной, научной, лечебной или обеспечивающей основные виды деятельности подразделений ИГМА и быть нацелено на решение конкретных задач. Администратор сети создает файловые архивы ИГМА, в которых содержатся наиболее часто используемое прикладное и системное программное обеспечение, мультимедиа ресурсы, резервные копии баз данных, образы серверов и другие данные пользователей.

Архивы резервных копий – упорядоченное хранилище файлов пользователей, в котором структура и содержание не изменяются. Данные архивы предназначены для резервного хранения важной информации подразделений. Заявка на выделение дискового пространства (Приложение 2) под архивы резервных копий представляется руководителем подразделения ИГМА начальнику ЦИТ вместе с описанием структуры и содержания данного архива. В заявке указывается лицо, отвечающее за информационное поддержание архива. После положительного ответа на заявку сформированный пользователем архив и его описание в виде текстового файла на русском языке передаются администратору сети для размещения в надежном файловом хранилище.

Динамические файловые архивы – упорядоченное хранилище файлов пользователей, в котором структура и содержание могут быть изменены пользователем самостоятельно. Данные архивы предназначены для хранения и передачи информации внутри подразделений. Заявка на выделение дискового пространства (Приложение 2) под динамический файловый архив представляется руководителем подразделения ИГМА начальнику ЦИТ. В заявке указывается лицо, отвечающее за информационное поддержание архива. После положительного ответа на заявку администратор выделяет место на файловом сервере и предоставляет доступ к нему пользователям, указанным в заявке на доступ (Приложение 3 или Приложение 4).

Архивы на съёмных носителях – упорядоченное хранилище файлов пользователей, базы данных и другая информация определенной тематики, записанная на съёмные носители (CD/DVD/BD-диски, flash-накопители и др.). В ИГМА используются следующие типы архивов на съёмных носителях: реферативные журналы, научно-техническая литература, архивы используемого ПО, архивы мультимедиа, базы данных и обучающие программы. Данные архивы либо создаются самостоятельно администратором сети или пользователями, либо приобретаются у сторонних производителей.

### 2.3. Гипертекстовые информационные системы

Для обеспечения создания и поддержки гипертекстовой информационной системы, в том числе страниц подразделений на внешнем официальном сайте и внутреннем корпоративном портале, руководителями подразделений назначаются ответственные лица.

ЦИТ ИГМА создает и поддерживает в сети официальный сайт ИГМА и корпоративный портал, информационная структура которых описана в соответствующих Положениях.

Размещение сайта подразделения ИГМА и/или ссылка на него с официального сайта ИГМА производится на основании служебной записки на имя начальника ЦИТ, подписанной руководителем подразделения.

Информация, размещаемая на сайте подразделения, должна соответствовать профилю подразделения.

## **2.4. Базы данных**

Базы данных АИС, используемых в ИГМА, размещаются в сети для реализации информационных потребностей подразделений ИГМА администратором сети совместно с администратором конкретной АИС.

## **2.5. Мультимедийные ресурсы**

В сети ИГМА размещаются созданные ЦИТ или другими организациями мультимедийные ресурсы общезузовского значения, например, видеозаписи мероприятий, мультимедийные обучающие курсы, обзорные экскурсии и другие описательные ресурсы на основе мультимедиа. Размещение мультимедиа ресурсов осуществляет ЦИТ.

## **3. Ответственность за организацию информационных процессов и содержание информации**

Организация информационных процессов и ответственность за содержание ИР возлагается на руководителей подразделений ИГМА, в ведении которых они находятся.

Владельцы (собственники) ИР несут ответственность за их содержание в соответствии с законодательством РФ.

Администратор сети поддерживает целостность информационной системы в сети, ее защиту от несанкционированного доступа имеющимися в его распоряжении программно-аппаратными средствами и организационными мерами совместно с проректором по безопасности и режиму.

## **4. Порядок предоставления доступа к информационным ресурсам**

4.1. Ответственными за допуск пользователей к ИР ИГМА являются:

- руководитель подразделения, в котором работает пользователь;
- руководитель подразделения – владельца информационного ресурса;
- начальник Центра информационных технологий – руководитель подразделения, обеспечивающего предоставление доступа к ИР.

Контроль за доступом сотрудников к ИР ИГМА возлагается на проректора по безопасности и режиму ИГМА.

## 4.2. Предоставление доступа к ИР ИГМА

Предоставление доступа к ИР сотрудникам подразделений осуществляется в следующем порядке:

- Руководитель подразделения заполняет заявку на доступ сотрудника к ИР согласно Приложению 3 «Заявка на доступ к информационным ресурсам», указывает необходимые для выполнения должностных обязанностей сотрудника ИР, подписывает заявку.
- Сотрудник после ознакомления с составленной заявкой подписывает заявку.
- Сотрудник согласовывает заявку с владельцами ИР (Приложение 1 «Перечень информационных ресурсов ГБОУ ВПО ИГМА»).
- Владелец ИР вправе отказать в доступе к ИР. Причина отказа указывается в соответствующей графе заявки.
- Согласованная с владельцами ИР заявка направляется на согласование проректору по безопасности и режиму ИГМА.
- Согласованная с владельцами ИР и проректором по безопасности и режиму заявка направляется в ЦИТ для выполнения.
- При обнаружении замечаний по содержанию и оформлению заявки, она возвращается в подразделение, подавшее заявку.
- Срок выполнения заявки на предоставление доступа пользователям к ИР ИГМА не должен превышать двух рабочих дней при наличии технической возможности.
- Выполнив заявку на доступ, ответственный сотрудник ЦИТ передает пользователю копию заявки, в которой указывается имя учетной записи, первоначальный пароль для входа, имя пользователя электронной почты.
- Логины и пароли для доступа к конкретным АИС предоставляет администратор соответствующей АИС.

В случае необходимости предоставления доступа к однотипным ИР нескольким сотрудникам одного подразделения возможно оформление заявки согласно Приложению 4 «Коллективная заявка на доступ к информационным ресурсам». Данная заявка оформляется в соответствии с вышеуказанным порядком.

## 4.3. Сроки предоставления доступа и их продление

Максимальный срок действия заявки составляет 2 года.

По истечении срока действия заявки учетная запись сотрудника автоматически блокируется, и доступ к ИР прекращается.

Продление сроков предоставления доступа одному или нескольким сотрудникам, ранее имевшим доступ к ИР ИГМА, осуществляется по заявкам соответствующей формы (см. п.4.2.).



#### 4.4. Закрытие доступа к ИР ИГМА

При увольнении сотрудника, при переводе его в другое подразделение ИГМА, при отсутствии сотрудника на рабочем месте более 60 дней, при смене должностных обязанностей, вызвавших отсутствие потребности пользователя в предоставленных ИР, требуется закрыть доступ данному сотруднику к ИР ИГМА.

Закрытие доступа к ИР ИГМА производится на основании служебной записки, оформляемой руководителем соответствующего подразделения согласно Приложению 5 и предоставленной в ЦИТ в день наступления одного из перечисленных выше событий.

На основании этой служебной записки ЦИТ блокирует учетную запись указанного сотрудника, и доступ данного сотрудника к ИР ИГМА становится невозможен.

#### 4.5. Хранение заявок на предоставление доступа к ИР ИГМА

Выполненные заявки на предоставление доступа к ИР ИГМА хранятся в ЦИТ ИГМА в течение одного года после закрытия учетной записи пользователя.

#### 4.6. Контроль исполнения

ЦИТ осуществляет контроль и предоставляет проректору по безопасности и режиму отчет о выявленных нарушениях данного Положения.

Начальник ЦИТ



С.А. Елесина