

	Министерство образования и молодежной политики
	Свердловской области
	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
	Свердловской области
	«Екатеринбургский техникум химического машиностроения»
	Инструкция по криптографической защите информации в ИС

Рассмотрено
на заседании Совета
ГАПОУ СО «ЕТХМ»
Протокол № 3,
от « 31 » января 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГАПОУ СО «ЕТХМ»
№ 24 - от « 03 » февраля 2020 г.



**ИНСТРУКЦИЯ
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ЭКСПЛУАТАЦИЮ СРЕДСТВ
КРИПТОГРАФИЧЕСКОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ В
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКОГО
МАШИНОСТРОЕНИЯ»**

Екатеринбург
2020 г.

Введено в действие с 03.02.2020 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет основные права и обязанности ответственного за эксплуатацию средств криптографической защиты информации (далее - СКЗИ) в информационных системах ГАПОУ СО «Екатеринбургский техникум химического машиностроения» (далее ИС ЕТХМ).

1.2. Ответственный за эксплуатацию СКЗИ назначается приказом директора ГАПОУ СО «ЕТХМ» из числа работников техникума.

1.3. Ответственный за эксплуатацию СКЗИ получает указания непосредственно от директора или иного уполномоченного директором лица, и подотчетно ему.

2. Обязанности ответственного за эксплуатацию СКЗИ

2.1. Вести поэкземплярный учет используемых криптосредств, эксплуатационной и технической документации к ним в соответствующем журнале.

2.2. Вести учет лиц, допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности информации в ИС ЕТХМ (пользователи криптосредств) в соответствующем журнале.

2.3. Организовывать установку и ввод в эксплуатацию криптосредств в соответствии с эксплуатационной и технической документацией к этим средствам.

2.4. Осуществлять контроль за соблюдением условий использования криптосредств, установленных в эксплуатационной и технической документации на СКЗИ.

2.5. Не разглашать информацию, к которой он допущен, в том числе сведения о криптосредствах, ключевых документах к ним и других мерах защиты.

2.6. Соблюдать требования к обеспечению безопасности информации в ИС ЕТХМ, требования к обеспечению безопасности криптосредств и ключевых документов к ним.

2.7. Сообщать о ставших ему известными попытках посторонних лиц получить сведения об используемых криптосредствах или ключевых документах к ним директору ГАПОУ СО «ЕТХМ» или иному уполномоченному лицу.

2.8. Немедленно уведомлять директора ГАПОУ СО «ЕТХМ» или иное уполномоченное им лицо о фактах утраты или недостачи криптосредств, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению информации ограниченного доступа.

2.9. Сдать криптосредства, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием криптосредств.

2.10. Осуществлять ведение журнала поэкземплярного учёта средств криптографической защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов и журнала учёта хранилищ с ключевыми документами, а также ведение личных карточек (лицевых счетов) на каждого пользователя криптосредств.

3. Права ответственного за эксплуатацию СКЗИ

3.1. Инициировать разбирательство и составление заключений по фактам нарушения условий использования криптосредств, которые могут привести к нарушению безопасности информации или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности ИС ЕТХМ.

3.2. Инициировать разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4. Ответственность

4.1. Ответственный за эксплуатацию СКЗИ несет материальную, дисциплинарную, административную и уголовную ответственность:

- за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- за нарушение федерального законодательства, приказов министерства по защите информации;
- за превышение должностных полномочий и злоупотребление ими;
- за разглашение информации, к которой он допущен в рамках выполнения своих функциональных обязанностей, посторонним лицам.

Разработала:
Заместитель директора по УПР

Н.В. Катанэ