

П Р И К А З

« 17 » октября 2014 г.

№ 569

Об утверждении основных документов,
регламентирующих порядок организации
работы с персональными данными

В целях обеспечения выполнения требований по организации обработки персональных данных в СПбГУП с использованием технических средств и соблюдения режима защиты информации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1 Инструкцию лица, ответственного за защиту информации в негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (Приложение 1).

1.2 Порядок доступа в помещения с техническими средствами, подключенными к «Федеральному центру тестирования» (Приложение 2).

1.3 Перечень защищаемых ресурсов, обрабатываемых в информационной системе «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищенной корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (Приложение 3).

1.4 Технический паспорт на автоматизированную систему «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищенной корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (Приложение 4).

1.5 Матрицу доступности к защищаемым информационным (программным) ресурсам в ИСПДн «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищенной корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (Приложение 5).

1.6 Форму Журнала учета документов для служебного пользования (Приложение 6).

1.7 Форму Журнала поэкземплярного учета применяемых средств криптографической защиты информации, технической и эксплуатационной документации к ним, ключевых документов (Приложение 7).

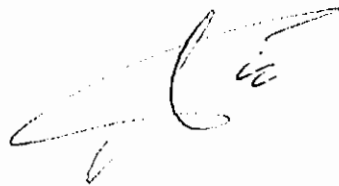
1.8 Форму Журнала учета нештатных ситуаций, фактов вскрытия и опечатывания средств вычислительной техники, выполнения профилактических работ, установки и модификации аппаратных и программных средств автоматизированных систем (Приложение 8).

1.9 Форму Журнала учета съемных носителей конфиденциальной информации (Приложение 9).

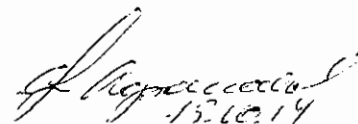
2. Начальнику организационно-правового управления (Мунгалов Д.В.) довести требования приказа до ответственных за его исполнение лиц.

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор



А.С. ЗАПЕСОЦКИЙ

15.10.14  15.10.14

7.05 (Подпись В.Н.)
08.10.14

Приложение
к приказу от 17.10.14 г. № 569

УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбГУП

А.С. ЗАПЕСОЦКИЙ

ИНСТРУКЦИЯ

лица, ответственного за защиту информации
в негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального
образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов»

1 Введение

1.1 Данная инструкция определяет круг задач, основные права и обязанности лица, ответственного за защиту информации в негосударственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (далее – СПбГУП).

2 Общие положения

2.1 Назначение лица ответственным за защиту информации, закрепление за данным лицом определенных полномочий и обязанностей производится приказом ректора СПбГУП.

2.2 В своей деятельности лицо, ответственное за защиту информации, руководствуется требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области защиты конфиденциальной информации (далее по тексту – КИ), принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и внутренних документов СПбГУП, обеспечивает их выполнение в СПбГУП.

2.3 Лицо, ответственное за защиту информации, непосредственно подчиняется ректору СПбГУП и, помимо обязанностей, закрепленных настоящей Инструкцией, исполняет его указания и распоряжения в рамках выполнения своих основных задач.

3 Основные задачи лица, ответственного за защиту информации

3.1 Основными задачами лица, ответственного за защиту информации, являются:

- обеспечение соблюдения в СПбГУП требований внутренних документов СПбГУП, а также нормативных правовых актов, регулирующих сферу обработки КИ;
- обеспечение правомерности обработки КИ в СПбГУП;

- обеспечение соответствия договоров и соглашений, заключаемых СПбГУП с третьими лицами и связанных с передачей, совместной обработкой или поручением обработки КИ, требованиям законодательства РФ о КИ;
- поддержание в актуальном состоянии внутренних документов СПбГУП, регламентирующих процессы обработки и обеспечения безопасности КИ;
- доведение до сведения работников СПбГУП положений законодательства РФ о КИ, внутренних документов СПбГУП по вопросам обработки КИ, требований по обеспечению безопасности КИ при их обработке и хранении;
- организация приема и обработки (рассмотрения, подготовки ответов) обращений и запросов субъектов КИ или их представителей, а также иных органов и организаций по вопросам, связанным с обработкой, передачей или защитой КИ;
- участие в выборе методов и способов защиты КИ, обрабатываемых в ИС, формирование требований по обеспечению безопасности КИ с помощью организационно-режимных мер защиты;
- организация физической защиты помещений с установленными техническими средствами, участвующими в обработке КИ, а также помещений, где хранятся материальные носители КИ, дистрибутивы и документация к средствам защиты информации;
- участие по решению ректора СПбГУП в реагировании на инциденты информационной безопасности, связанные с нарушением заданных характеристик безопасности КИ.

4 Обязанности лица, ответственного за защиту информации

4.1 На лицо, ответственное за защиту информации, возлагается ответственность за обеспечение соблюдения в СПбГУП требований законодательства РФ в области защиты КИ, а также нормативных правовых актов, регулирующих сферу обработки и обеспечения безопасности КИ.

4.2 На лицо, ответственное за защиту информации, возлагаются обязанности по определению необходимости взимания согласия субъектов КИ на обработку их КИ (передачу третьей стороне, поручение обработки КИ третьей стороне и т. д.), разработке форм согласий субъектов и уведомлений субъекта КИ при получении его КИ от третьей стороны. Лицо, ответственное за защиту информации, несет ответственность за соответствие форм согласий и уведомлений согласно требованиям законодательства РФ о защите КИ.

4.3 Лицо, ответственное за защиту информации, несет ответственность за недопущение обработки КИ в целях, отличных от целей, закрепленных в Перечне целей и сроков обработки КИ в СПбГУП, и обеспечивает своевременное выявление фактов такой обработки.

Лицо, ответственное за защиту информации, несет ответственность за недопущение обработки КИ по истечении сроков их обработки, установленных Перечнем целей и сроков обработки КИ.

4.4 Лицо, ответственное за защиту информации, обеспечивает соответствие форм договоров (соглашений) или контрактов, связанных с передачей КИ третьей

стороне, предоставлением третьей стороне доступа к КИ, в том числе в целях обработки, требованиям законодательства РФ в области защиты КИ.

4.5 В случае внесения изменений в обрабатываемые КИ, лицо, ответственное за защиту информации, обязано обеспечить (организовать) уведомление третьих лиц, которым были переданы КИ, о внесенных в них изменениях.

4.6 Лицо, ответственное за защиту информации, несет ответственность за поддержание в актуальном состоянии внутренних организационно-распорядительных документов по вопросам обработки КИ и обеспечения безопасности КИ при их обработке и хранении, а также:

- Перечня должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки КИ либо осуществление доступа к КИ;
- Перечня лиц, имеющих право доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке КИ, либо хранятся материальные носители КИ;
- Перечня целей и сроков обработки КИ в СПбГУП.

4.7 Лицо, ответственное за защиту информации, обеспечивает ознакомление работников СПбГУП с внутренними документами СПбГУП, регламентирующими процессы обработки и обеспечения безопасности КИ, в части, их касающейся.

Лицо, ответственное за защиту информации, несет ответственность за недопущение к обработке КИ (запрет доступа к КИ) работников, не ознакомленных с положениями законодательства РФ о КИ, внутренних документов СПбГУП по вопросам обработки КИ, требованиями по обеспечению безопасности КИ при их обработке и хранении.

4.8 Лицо, ответственное за защиту информации, контролирует соблюдение установленных сроков рассмотрения обращений и запросов субъектов КИ или их представителей, а также иных органов и организаций по вопросам, связанным с обработкой, передачей или защитой КИ, соблюдение требований законодательства РФ в области КИ и внутренних документов СПбГУП при рассмотрении обращений и запросов и ответе на них.

В случае поступления в СПбГУП обращения или запроса, связанного с требованием уточнения, блокирования или уничтожения КИ, лицо, ответственное за защиту информации, обязано обеспечить блокирование (временное прекращение обработки) КИ на период проведения проверки сведений, изложенных в запросе, в случае, если блокирование не нарушает права и законные интересы субъекта КИ или третьих лиц.

4.9 Лицо, ответственное за защиту информации, ежегодно осуществляет разработку плана мероприятий по обеспечению безопасности КИ, обрабатываемых в СПбГУП.

4.10 Лицо, ответственное за защиту информации, формирует перечень требований по обеспечению физической защиты помещений с установленными техническими средствами, участвующими в обработке КИ, а также помещений, где хранятся материальные носители КИ, дистрибутивы и документация к средствам защиты информации, организует проведение работ по обеспечению физической защиты таких помещений.

4.11 Лицу, ответственному за защиту информации, запрещается использовать предоставленные полномочия в целях, отличных от целей, предусмотренных служебными обязанностями.

5 Права лица, ответственного за защиту информации

5.1 Лицо, ответственное за защиту информации, имеет право:

– осуществлять оперативное вмешательство в работу сотрудников СПбГУП при явной угрозе безопасности информации в результате несоблюдения установленного режима обработки КИ и (или) невыполнения требований по обеспечению безопасности КИ с последующим докладом ректору СПбГУП;

– вносить свои предложения по совершенствованию мер защиты обрабатываемых КИ.

Ознакомлен:

Директор Департамента
информационных технологий

В.Н. Обидовский

Дата ознакомления:

3-05 Обидовский В.

Приложение
к приказу от 17.10.14 г. № 569

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУП
_____ А.С. ЗАПЕСОЦКИЙ

ПОРЯДОК

доступа в помещения с установленными техническими средствами,
подключенными к «Федеральному центру тестирования»

1 Общие положения

1.1 Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых установлены технические средства (далее по тексту – ТС) (ПЭВМ, серверы, коммуникационное оборудование, принтеры), участвующие в обработке и (или) хранении персональных данных в рамках функционирования информационной системы персональных данных (далее по тексту – ИСПДн) «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищённой корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (РС ФЦТ), или хранятся материальные носители персональных данных, обрабатываемых в рамках функционирования ИСПДн «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищённой корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» (далее по тексту – помещения с установленными ТС РС ФЦТ).

1.2 В терминах настоящего Порядка под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

1.3 Ознакомлению с настоящим Порядком подлежат все работники, имеющие право доступа в помещения с установленными ТС РС ФЦТ.

1.4 Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения и действует до его отмены либо замены новым Порядком.

2 Организация доступа в помещения с установленными ТС РС ФЦТ

2.1 Самостоятельный доступ в помещения с установленными ТС РС ФЦТ разрешается только тем лицам, которые имеют соответствующие права согласно приказу ректора негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (далее по тексту – СПбГУП) о допуске к работам в РС ФЦТ (далее по тексту – Приказ).

2.2 Учет лиц, имеющих право доступа в помещения с установленными ТС РС ФЦТ, обеспечивается администратором безопасности РС ФЦТ СПбГУП. Права указанных лиц утверждаются Приказом.

2.3 Лица, не имеющие права доступа в помещения с установленными ТС РС ФЦТ (в том числе другие работники СПбГУП, сторонние лица), имеют право находиться в помещении с установленными ТС РС ФЦТ только в присутствии лица, имеющего право доступа в данное помещение в соответствии с Приказом. При этом на период обработки защищаемой информации в помещениях с установленными ТС РС ФЦТ, где размещаются рабочие станции АП, могут находиться только лица, имеющие право доступа в данное помещение.

2.4 При необходимости предоставить работнику право доступа в помещения с установленными ТС РС ФЦТ при его приеме на работу сотрудник, ответственный за ведение кадрового учета, уведомляет об этом администратора безопасности РС ФЦТ. В остальных случаях (в частности, при изменении прав работника на доступ в помещения с установленными ТС РС ФЦТ) работник обязан самостоятельно уведомить об этом администратора безопасности РС ФЦТ.

2.5 При предоставлении работнику права самостоятельного доступа в помещения с установленными ТС РС ФЦТ администратор безопасности РС ФЦТ обеспечивает его ознакомление с настоящим Порядком под роспись.

2.6 При лишении работника права доступа в помещение с установленными ТС РС ФЦТ (в связи с его увольнением, переводом на другую должность), администратор безопасности РС ФЦТ СПбГУП обеспечивает изъятие ключей от помещения (помещений) с установленными ТС РС ФЦТ у работника, в случае, если ключи ему были выданы.

3 Требования, обеспечивающие соблюдение режима доступа в помещения с установленными ТС РС ФЦТ

3.1 Доступ в помещения с установленными ТС РС ФЦТ разрешается в рабочее время.

3.2 Доступ в помещения с установленными ТС РС ФЦТ в нерабочее время возможен только по письменной заявке работника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию ректора (или уполномоченного им заместителя) СПбГУП. Данные заявки хранятся у администратора безопасности, их копии передаются лицам, осуществляющим охрану здания (помещений) СПбГУП.

3.3 Выдача работникам ключей от помещений с установленными ТС РС ФЦТ должна осуществляться в строгом соответствии с Приказом, определяющим круг лиц, наделенных правом доступа в такие помещения; ответственность за соблюдение данного требования несет лицо, ответственное за выдачу ключей.

3.4 Последний работник, покидающий помещение с установленными ТС РС ФЦТ обязан закрыть его на ключ, при этом запрещается оставлять ключ в замке помещения.

3.5 Лица, имеющие право доступа в помещение с установленными ТС РС ФЦТ, несут ответственность за недопущение пребывания в помещении работников

СПбГУП, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц в отсутствие лиц, имеющих право доступа в данное помещение. Кроме того, лица, имеющие право доступа в помещение с установленными ТС РС ФЦТ, где размещаются рабочие станции АП, несут ответственность за недопущение пребывания на период обработки защищаемой информации в указанном помещении работников СПбГУП, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц.

3.6 При необходимости осуществления доступа в помещение с установленными ТС РС ФЦТ и при долговременном отсутствии на рабочем месте лиц, имеющих право доступа в данное помещение, лицо, которому требуется осуществить доступ, должно обратиться к администратору безопасности СПбГУП, у которого хранятся дубликаты ключей от помещений с установленными ТС РС ФЦТ.

3.7 При обнаружении признаков, указывающих на возможное несанкционированное проникновение в помещения с установленными ТС РС ФЦТ посторонних лиц, лицо, обнаружившее такие признаки, должно незамедлительно уведомить об этом администратора безопасности СПбГУП.

3.8 В случае нарушения требований настоящего Порядка работники СПбГУП могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4 Контроль соблюдения порядка доступа в помещения с установленными ТС РС ФЦТ

4.1 Текущий контроль соблюдения положений настоящего Порядка осуществляется администратором безопасности РС ФЦТ СПбГУП.

4.2 Администратор безопасности в случае установления факта нарушения работником СПбГУП требований настоящего Порядка проводит с работником разъяснительную работу, а в случае серьезного или неоднократного нарушения уведомляет об этом ректора СПбГУП.

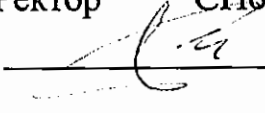
Лист ознакомления
с Порядком доступа в помещения с установленными ТС РС ФЦТ

№ п/п	Отметка об ознакомлении (заполняется от руки: «С Порядком ознакомлен, тре- бования мне понятны»)	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
1	2	3	4	5

ф.об.
Ивановский

Приложение
к приказу от 17.10.14 г. № 569

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУП
 А.С. ЗАПЕСОЦКИЙ
6

ПЕРЕЧЕНЬ

защищаемых ресурсов, обрабатываемых в информационной системе «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищённой корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов»

Комиссия, созданная приказом от «___» _____ 20__ г. № _____, в составе:

Обидовский В.Н. — директор департамента информационных технологий, председатель комиссии;

Ладоха А.В. — начальник технического отдела;

Рупуцис Э.Ф. — начальник отдела разработки программного обеспечения,

изучив особенности функционирования информационной системы персональных данных «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищённой корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (далее по тексту — СПбГУП) в части, касающейся обработки конфиденциальной информации (КИ), определила, что защищаемыми ресурсами в автоматизированной системе «Абонентский пункт автоматизированной системы «Единая государственная информационная система мониторинга процессов аттестации научных и научно-педагогических кадров высшей квалификации» СПбГУП являются персональные данные, перечень которых приведён в таблице № 1

Таблица 1

№ п/п	Наименование ИС	Обрабатываемые ПДн	Источник получения ПДн для организации
1	2	3	4
1.	ИСПДн «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема образовательные учреждения, подключенный к защищённой корпоративной сети передачи федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»	ПДн выпускников общеобразовательных учреждений: фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; наименование образовательного учреждения, в котором осваивались основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования; номер класса; факт отнесения выпускника к категории выпускников, имеющих право на прохождение государственной (итоговой) аттестации в иной форме; форма обучения; профильные предметы и предметы для углубленного изучения.	Субъект ПДн
		ПДн участников единого государственного экзамена: фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; категория участника единого государственного экзамена; перечень общеобразовательных предметов, выбранных для сдачи единого государственного экзамена; факт отнесения участника единого государственного экзамена к лицам, требующим специализированного места на экзамене и (или) специализированных контрольных измерительных материалов (к лицам с ограниченными возможностями здоровья); информация о выдаче участникам пропусков на экзамены; сведения об экзаменационных работах участников единого государственного экзамена (штрихкоды и номера бланков единого государственного экзамена, штрихкоды, номера и варианты контрольных измерительных материалов, результаты обработки бланков единого государственного экзамена);	

№ п/п	Наименование ИС	Обрабатываемые ПДн	Источник получения ПДн для организации
1	2	3	4
		сведения о результатах единого государственного экзамена (результаты оценивания заданий экзаменационной работы, количество набранных первичных баллов по типам заданий и в сумме, результат перевода количества первичных баллов в тестовые баллы по 100-балльной системе оценивания, набрано ли минимальное количество баллов единого государственного экзамена, подтверждающее освоение выпускником основных общеобразовательных программ среднего (полного) общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования); сведения о свидетельствах о результатах единого государственного экзамена (типографский номер бланка свидетельства, серийный номер, дата распечатки и дата выдачи свидетельства, номер и дата протокола с решением государственной экзаменационной комиссии субъекта Российской Федерации (федеральной экзаменационной комиссии) об утверждении результатов единого государственного экзамена, фамилия, имя, отчество (при наличии) и наименование должности должностного лица органа (учреждения), подписавшего свидетельство); сведения о поданных участниками единого государственного экзамена апелляциях о нарушении установленного порядка проведения единого государственного экзамена и (или) несогласии с результатами единого государственного экзамена (результаты рассмотрения апелляции конфликтной комиссией субъекта Российской Федерации (федеральной конфликтной комиссией), утверждаемой в соответствии с порядком проведения единого государственного экзамена). ПДн работников, привлекаемых по решению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и учредителей российских образовательных учреждений, расположенных за пределами территории Российской Федерации, имеющих государственную аккредитацию и реализующих основные образовательные программы среднего (полного) общего образования (далее - учредители), к проведению единого государственного экзамена: фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность;	

№ п/п	Наименование ИС	Обрабатываемые ПДн	Источник получения ПДн для организации
1	2	3	4
		место работы и должность; образование и квалификация; вид работ, к которым привлекается такой работник на время проведения единого государственного экзамена, место и время их выполнения; реквизиты акта органа исполнительной власти субъектов Российской Федерации (учредителя), в соответствии с которым такой работник привлечен к проведению единого государственного экзамена. ПДн граждан, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей: фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; дата аккредитации; наименование аккредитовавшего органа; реквизиты удостоверения общественного наблюдателя; место и дата проведения общественного наблюдения; наличие (отсутствие) близких родственников, сдающих единый государственный экзамен в текущем году; результаты общественного наблюдения. ПДн абитуриентов: фамилия, имя, отчество (при наличии); реквизиты документа, удостоверяющего личность; пол; дата и место рождения; гражданство; дополнительная информация об абитуриенте (необязательно); сведения о свидетельстве ЕГЭ (номер, типографический номер, год выдачи, дисциплины	

№ п/п	Наименование ИС	Обрабатываемые ПДн	Источник получения ПДн для организации
1	2	3	4
		и набранные по ним баллы, файл, содержащий свидетельство ЕГЭ); сведения о документах, являющихся основанием для поступления без вступительных испытаний (диплом победителя/призера олимпиады, диплом победителя/призера ВОШ: серия, номер, тип диплома, дата и место проведения, файл, содержащий диплом; иной документ: тип, серия и номер документа, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, файл, содержащий документ); сведения о документах, являющихся основанием для поступления вне конкурса (справка об установлении инвалидности: серия и номер документа, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, группа инвалидности, файл, содержащий документ; заключение психолого-медико-педагогической комиссии: номер, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, файл, содержащий документ; иной документ: тип, серия и номер документа, дата выдачи, наименование организации, выдавшей документ, файл, содержащий документ); сведения о заявлении о приеме в образовательные учреждения; сведения о военном билете; сведения о полученном образовании (реквизиты документов об образовании, файлы, содержащие документы); сведения о заключении об отсутствии противопоказаний для обучения (при его наличии); наименование образовательного учреждения; дата предоставления оригиналов документов; направление подготовки; сведения о вступительных испытаниях и результатах прохождения их абитуриентом; форма обучения; уровень образования по выбранному направлению (специалист, бакалавриат, магистратура); номер курса; сведения об источнике финансирования обучения (бюджетное место, платное место, целевой прием с указанием организации);	

№ п/п	Наименование ИС	Обрабатываемые ПДн	Источник получения ПДн для организации
1	2	3	4
		сведения о потребности проживания в общежитии; приказ о зачислении в образовательное учреждение. ПДн должностных лиц органов (учреждений), подписавших свидетельства о результатах единого государственного экзамена: фамилия, имя, отчество (при наличии); наименование должности	

Председатель комиссии:

В.Н. Обидовский

Члены комиссии:

А.В. Ладоха

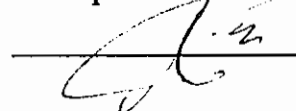
Э.Ф. Рупуцис

В. Обидовский

Приложение
к приказу от 17.10.14 г. №569

УТВЕРЖДАЮ

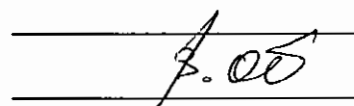
Ректор СПбГУП

 А.С. ЗАПЕСОЦКИЙ

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ

Автоматизированная система «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищённой корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов»

СОГЛАСОВАНО


Обидовский В.К.

«__» _____ 20__ г.

2014

1 . Общие сведения об автоматизированной системе

Наименование автоматизированной системы: «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищённой корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования».

Расположение технических средств автоматизированной системы: г. Санкт-Петербург, ул. Фучика, 15.

Уровень защищенности: 4

2 Состав оборудования автоматизированной системы

2.1 Перечень основных технических средств и систем, входящих в состав автоматизированной системы

В таблице 1 приведен перечень основных технических средств и систем (ОТСС), входящих в состав автоматизированной системы.

Таблица 1

№ п/п	Тип ОТСС	Марка, модель	Серийный (инвентаризационный, учетный) номер	Размещение на объекте
1	АРМ ¹ В256 в составе:			
1.1	Системный блок		Инв.: 003.0001396	Кабинет № 510
1.2	Монитор	Samsung E2220	S/N: 055HLJZ800539N	
1.3	Клавиатура	Turbo-Plus KB-8001E	S/N: 100040585496	
1.4	Мышь	Genius Netscroll 110	S/N:X69547500348	
2	АРМ В269 в составе:			
2.1	Системный блок		Инв.: 003.0001393	Кабинет № 180
2.2	Монитор	Samsung E1920	S/N: 0571HLJZ601244H	
2.3	Клавиатура	Chicony KB-9810	S/N: 6C0380905B	
2.4	Мышь	Genius Netscroll	S/N: 131329009962	
3	АРМ В257 в составе:			
3.1	Системный блок		Инв.: 003.0001395	Кабинет № 180
3.2	Монитор	Samsung 943N	S/N: MY19HMCQ959522V	
3.3	Клавиатура	Genius KWb-701	S/N: B06200235	
3.4	Мышь	Logitech M-U0026	S/N: 1302HS01P6Z8	
4	АРМ В258 в составе:			
4.1	Системный блок		Инв.: 003.0001394	Кабинет № 180
4.2	Монитор	Samsung 943N	S/N: MY19HMCQ959324P	
4.3	Клавиатура	Genius K639	S/N: ZM7B02146563	
4.4	Мышь	Genius Netscroll 100x	S/N: 159774103176	

¹ Автоматизированное рабочее место.

№ п/п	Тип ОТСС	Марка, модель	Серийный (инвентаризационный, учетный) номер	Размещение на объекте
5	Сервер В271 в составе:			
5.1	Системный блок		S/N: В271	Кабинет № 510

2.2 Перечень вспомогательных технических средств, входящих в состав автоматизированной системы

В таблице 2 приведен перечень средств вычислительной техники, входящих в состав автоматизированной системы, но не участвующих в обработке конфиденциальной информации.

Таблица 2

№ п/п	Тип ВТСС	Серийный (инвентаризационный, учетный) номер	Размещение на объекте
1	-	-	-

2.3 Структура, топология и размещение основных технических средств и систем, входящих в состав автоматизированной системы, относительно границ контролируемой зоны

Схемы размещения и расположения ОТСС относительно границ контролируемой зоны, схемы прокладки линий передачи конфиденциальной информации и линий электропитания приведены в приложении к настоящему документу.

2.4 Перечень используемых в автоматизированной системе операционных систем

В таблице 3 приведен перечень операционных систем, установленных на рабочие места автоматизированной системы.

Таблица 3

№ п/п	Наименование операционной системы	Сведения о лицензии (номер лицензии, тип)	Место установки (имя технического средства)
1	Microsoft Windows 7	Msdn SubscriptionNumber: 1203666431	В256
2	Microsoft Windows 7		В269
3	Microsoft Windows 7		В257
4	Microsoft Windows 7		В258
5	Microsoft Windows Server 2008 R2		В271

2.5 Перечень используемых в автоматизированной системе программных средств

В таблице 4 приведен перечень используемого в рамках функционирования автоматизированной системы программного обеспечения (ПО).

Таблица 4

№ п/п	Наименование программного средства	Сведения о лицензии (номер лицензии, тип)	Место установки (имя технического средства)
1	Internet Explorer	Входит в состав операционной системы	Все АРМ
2	«АРМ «ImportFIS»	Программное обеспечение разработано сотрудниками СПбГУП	Все АРМ

2.6 Перечень используемых программных средств защиты информации

В таблице 5 приведен перечень средств защиты информации, установленных на рабочие места автоматизированной системы.

Таблица 5

№ п/п	Наименование средства защиты информации	Серийный номер (номер лицензии)	Сведения о сертификате	Место установки (имя технического средства)
1	Dallas Lock 8.0-K	№ 161-4861-867	Сертификат соответствия № 2720, выдан ФСТЭК России 25.09.2012	B269, B257, B258, B271
		№ 826-5658-129		B256
2	VipNet Client 3.2	№ O6UJ9A004KSU-Y6UJ9A000066-1 по O6UJ9A004KSU-Y6UJ9A000066-4	Сертификат соответствия № СФ/525-2074, выдан ФСБ России 11.02.2013 Сертификат соответствия № СФ/124-2072, выдан ФСБ России 11.02.2013	B269, B257, B258, B256
3	VipNet Administrator 3.x	O6UJ9A004KSU-Y6UJ9A00005Y-1	Сертификат соответствия ФСТЭК России № 1549/1 от 26.05.2010 Сертификат соответствия ФСБ России СФ/124-2103 от 20.03.2013	B256
4	VipNet Coordinator HW1000	Рег. номер ПАК: 30-32728-14629	Сертификат соответствия ФСБ России	

№ п/п	Наименование средства защиты информации	Серийный номер (но- мер лицензии)	Сведения о сертифи- кате	Место установки (имя техническо- го средства)
			СФ/515-1999 от 15.11.2012 Сертификат соответ- ствия ФСТЭК России № 2353 от 26.05.2011	
5	Программно- аппаратный ком- плекс «Соболь»	№ 6BZWBDAG	Сертификат соответ- ствия № 1967, выдан ФСТЭК России 7.12.2009	B256
		№ RBULBD8G		B269
		№ KGBLGTGJ		B257
		№ JBA32PRJ		B258
6	XSpider v 7.8	Лицензия № 13014, И104344	Сертификат соответ- ствия № 2530, выдан ФСТЭК России 26.12.2011	B256
7	ESET NOD 32	Сублицензионный дого- вор № 173/05/14-1 на передачу неисключи- тельных прав		Все АРМ

3 Сведения об аттестации автоматизированной системы на соответствие требованиям по безопасности информации

Таблица 6

№ п/п	Заключение по результатам аттестационных испытаний (номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)	Аттестат соответствия (номер, дата выдачи, наименование выдавшего органа)
1	№ ЗАК-___/___/___-АС-ПД от _____, выдано ООО «Стандарт безопасности» (г. Ярославль)	№ АТТ-___/___/___-АС-ПД от _____, выдан ООО «Стандарт безопасности» (г. Ярославль)
2		

4 Результаты периодического контроля

Таблица 7

№ п/п	Дата проведения	Наименование организации, проводившей проверку	Результаты проверки, номер отчетного документа
1			
2			
3			
4			
5			

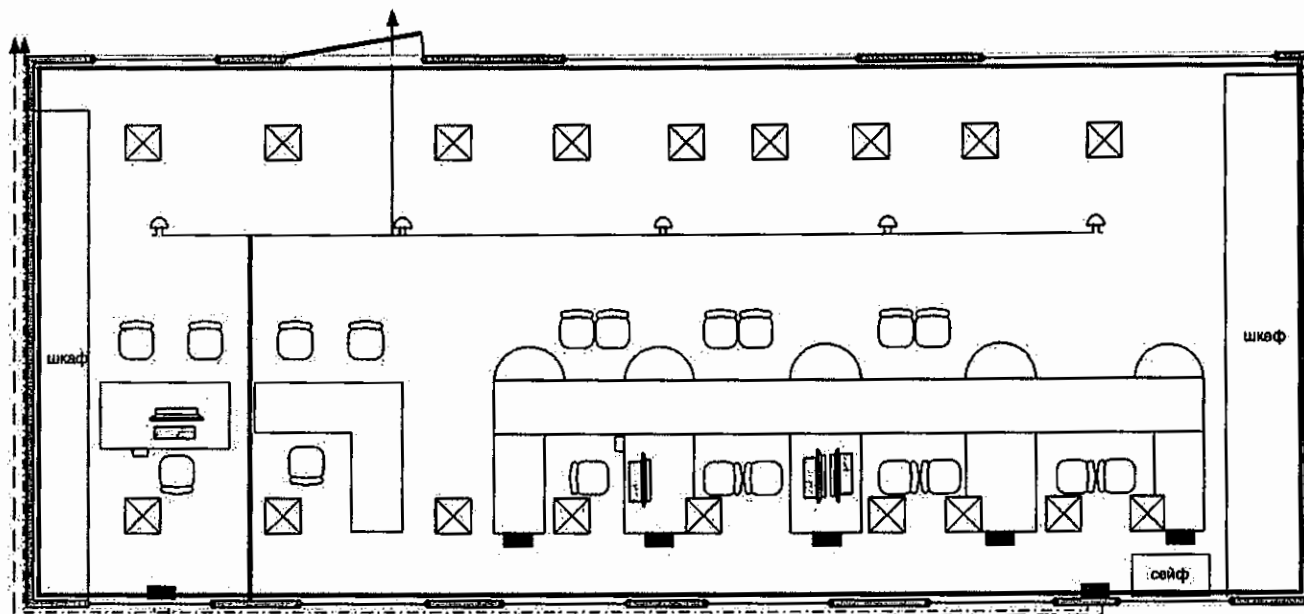
5 Лист регистрации изменений

Таблица 8

№ п/п	Сведения об изменениях	Дата изменений	Ф.И.О., подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

«Схемы помещений и расположения ОТСС и ВТСС»

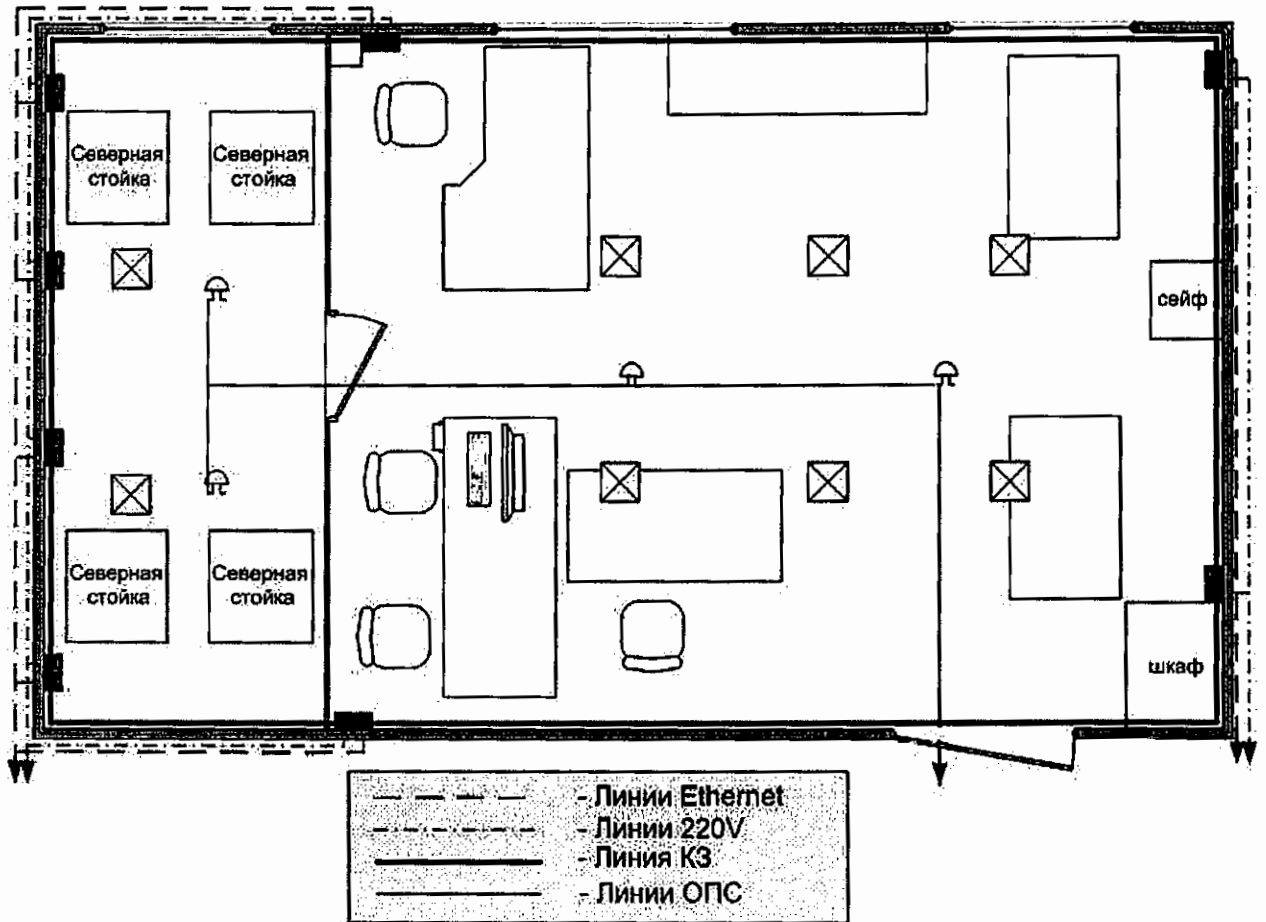
Рис. № 1



---	- Линии Ethernet
—	- Линии 220V
-x-	- Линия K3
-□-	- Линии ОПС

Кабинет № 180

Рис. № 2

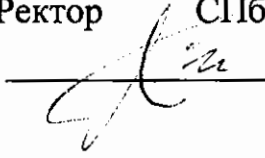


Кабинет № 510

Р. О. О.
10.08.2018

Приложение
к приказу от 17.10.14 г. №569

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУП
 А.С.ЗАПЕСОЦКИЙ

МАТРИЦА ДОСТУПА

к защищаемым информационным (программным) ресурсам в ИСПДн
«Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения
проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к
защищённой корпоративной сети передачи данных федерального государственного
бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» негосударственного
образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-
Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов»

1 Сведения об объекте информатизации

Объект информатизации представляет собой автоматизированную систему
информационную систему персональных данных (далее по тексту – ИСПДн)
«Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения
проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к
защищённой корпоративной сети передачи данных федерального государственного
бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования» негосударственного
образовательного учреждения высшего профессионального образования «Санкт-
Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов» (далее по тексту –
СПбГУП), расположенного по адресу г. Санкт-Петербург, ул. Фучика, 15.

**2 Сведения о сотрудниках СПбГУП, допущенных к работе на
персональных электронно-вычислительных машинах (ПЭВМ) АС**

Перечень сотрудников СПбГУП, допущенных к самостоятельной работе на
ПЭВМ АС, приведен в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Название АС	Фамилия, имя, отчество	Основания для доступа
1	2	3	4
1	«Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищённой корпоративной сети передачи данных федерального	Медведева Галина Энгельсовна	Исполнение служебных обязанностей
2		Осипова Татьяна Владимировна	
3		Ибрагимова Светлана Олеговна	

№ п/п	Название АС	Фамилия, имя, отчество	Основания для доступа
1	2	3	4
	государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»		

3 Сведения о сторонних лицах, имеющих доступ к АС в целях обработки конфиденциальной информации

Перечень сотрудников сторонних организаций, имеющих доступ к АС в целях обработки КИ, приведен в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Название АС	Фамилия, имя, отчество	Название организации
1	2	3	4
1	-	-	-

4 Сведения о лицах, допущенных к обслуживанию АС

Перечень физических и юридических лиц, допущенных к обслуживанию АС (в том числе, технических средств АС), приведен в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Название АС	Фамилия, имя, отчество / Наименование организации	Должность / Основание для допуска (договор, контракт, соглашение)
1	2	3	4
1	«Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищённой корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»	Ладоха Антон Владимирович	Начальник технического отдела

5 Перечень защищаемых информационных (программных) ресурсов

Перечень защищаемых информационных (программных) ресурсов приведен в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Наименование защищаемого ресурса	Категория защищаемого ресурса	Имя узла	Местоположение защищаемых ресурсов
1	2	3	4	5
1	Конфиденциальная информация	Конфиденциально	B269, B257, B258	C:\Конфиденциально
2	ПО «Internet Explorer»	Конфиденциально	B269, B257, B258	C:\Program Files\Internet Explorer\
3	ПО «АРМ «ImportFIS»	Конфиденциально	B269, B257, B258	C:\GUP\ImportFIS\
4	Файлы конфигурации СЗИ от НСД «Dallas Lock 8.0-K»	Конфиденциально	B269, B257, B258, B256, B271	C:\DLLOCK80\
5	Файлы конфигурации и исполняемые файлы ПАК «Соболь»	Конфиденциально	B269, B257, B258, B256	C:\Program Files\Infosec\Sobol
6	Антивирусное ПО (исполняемые файлы, файлы конфигурации)	Конфиденциально	B269, B257, B258, B256, B271	C:\Program Files\Eset\
7	Критические файлы установленной операционной системы	Конфиденциально	B269, B257, B258, B256, B271	C:\ C:\Windows\ C:\Windows\System32\
8	VipNet Client v.3.2	Конфиденциально	B269, B257, B258	C:\Program files\InfoTeCS\
9	VipNet Администратор v3.2	Конфиденциально	B256	C:\Program files\InfoTeCS\

6 Матрица доступа к защищаемым информационным (программным) ресурсам

Типы учетных записей:

Тип I – Лица, допущенные к самостоятельной работе в ИСПДн «Региональный сегмент федеральной информационной системы обеспечения проведения ЕГЭ и приема в образовательные учреждения, подключенный к защищенной корпоративной сети передачи данных федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр тестирования»

Тип II – Лица, обслуживающие АС

Тип III – Администраторы безопасности АС

Таблица 5

№ п/п	Наименование (тип) ресурса	Категория ресурса	Место хранения защищаемого ресурса (наименование каталога)	Типы учетных записей		
				I	II	III
1	2	3	4	5	6	7
1	Конфиденциальная информация	Конфиденциально	C:\Конфиденциально	R W D X	N	N
2	ПО «Internet Explorer»	Конфиденциально	C:\Program Files\Internet Explorer\	R W D X	R X	R W D X
3	ПО «АРМ «ImportFIS»	Конфиденциально	C:\GUP\ImportFIS\	R W D X	R X	R X
4	Файлы конфигурации СЗИ от НСД «Dallas Lock 8.0-K»	Конфиденциально	C:\DLLOCK80\	R X	R X	R W D

№ п/п	Наименование (тип) ресурса	Категория ресурса	Место хранения защищаемого ресурса (наименование каталога)	Типы учетных записей		
				I	II	III
1	2	3	4	5	6	7
						X
5	Файлы конфигурации и исполняемые файлы ПАК «Соболь»	Конфиденциально	C:\Program Files\Infosec\Sobol	R X	R X	R W D X
6	Антивирусное ПО (исполняемые файлы, файлы конфигурации)	Конфиденциально	C:\Program Files\Eset\	R X	R X	R W D X
7	Критические файлы установленной операционной системы	Конфиденциально	C:\ C:\Windows\ C:\Windows\System32\	R X	R W D X	R W D X
8	Файлы конфигурации СЗИ VipNet Client v.3.2	Конфиденциально	C:\Program files\InfoTeCS\	R X	R X	R W D X
9	VipNet Администратор v3.2	Конфиденциально	C:\Program files\InfoTeCS\	R X	R X	R W D X

Используемые сокращения:

R – право на чтение;

W – право на запись;

D – право на удаление файлов;

X – право на запуск исполняемых файлов программ;

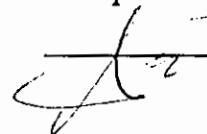
N – доступ запрещен.

Р. 05
Исходный текст

Приложение
к приказу от 17.10.14г. № 569

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУП

 А.С.ЗАПЕСОЦКИЙ

Журнал учета документов ДСП

№	Дата регистрации	Название документа	Подпись
1-дсп		Модель угроз	
2-дсп		Перечень защищаемых ресурсов РС ФЦТ	
3-дсп		Матрица доступа	
4-дсп		Порядок доступа в помещение	
5-дсп		Технический паспорт АС	
6-дсп		Журнал учета нештатных ситуаций, фактов вскрытия и опечатывания СВТ, выполнения профилактических работ	
7-дсп		Журнал учета съемных носителей	
8-дсп		Журнал поэкземплярного учета СКЗИ, документации, ключевых документов	
9-дсп		Инструкция лица, ответственного за защиту информации	
10-дсп			
11-дсп			
12-дсп			
13-дсп			
14-дсп			
15-дсп			
16-дсп			
17-дсп			
18-дсп			
19-дсп			
20-дсп			

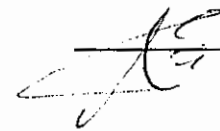
 А.С.ЗАПЕСОЦКИЙ

Приложение

к приказу от 17.10.14 г. № 56

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУП

 А.С.ЗАПЕСОЦКИЙ

**Журнал поэкземплярного учета
применяемых
средств криптографической защиты информации,
технической и эксплуатационной документации к ним,
ключевых документов**

**Журнал поэкземплярного учета
применяемых
средств криптографической защиты информации,
технической и эксплуатационной документации к ним,
ключевых документов**

Лицо, ответственное за
ведение журнала

(должность, фамилия, инициалы)

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

Количество страниц _____

Хранить _____ 5 лет _____

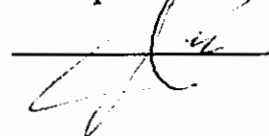
Статья _____ 231 _____

3.05
1000000000

Приложение
к приказу от 17.10.14 г. № 569

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУП

 А.С. ЗАПЕСОЦКИЙ

**Журнал учета нештатных ситуаций,
фактов вскрытия и опечатывания средств вычислительной техники,
выполнения профилактических работ,
установки и модификации аппаратных и программных средств
автоматизированных систем**

Лицо, ответственное
за ведение журнала:

(должность, фамилия, инициалы)

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Количество страниц _____

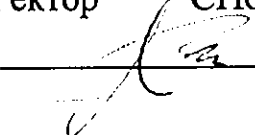
№ п/п	Дата	Описание события	Ф.И.О. исполнителя, название организации	Подпись
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				

205.

Приложение
к приказу от 17.10.14 г. № 569

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУП

 А.С. ЗАПЕСОЦКИЙ

Журнал учета съемных носителей конфиденциальной информации

Лицо, ответственное
за ведение журнала:

(должность, фамилия, инициалы)

Начат _____ 20 ____ г.

Окончен _____ 20 ____ г.

Количество страниц _____

Хранить до минования надобности

Статья 261

Уч. № _____

[illegible]

Отметки о снятии с учета съемного носителя персональных данных

[illegible]

Л. С. Мухоморов В. И.