

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ДЛЯ РАБОТНИКОВ

КГУ «Качарская общеобразовательная школа №1 отдел образования города
Рудного»

Управления образования акимата Костанайской области

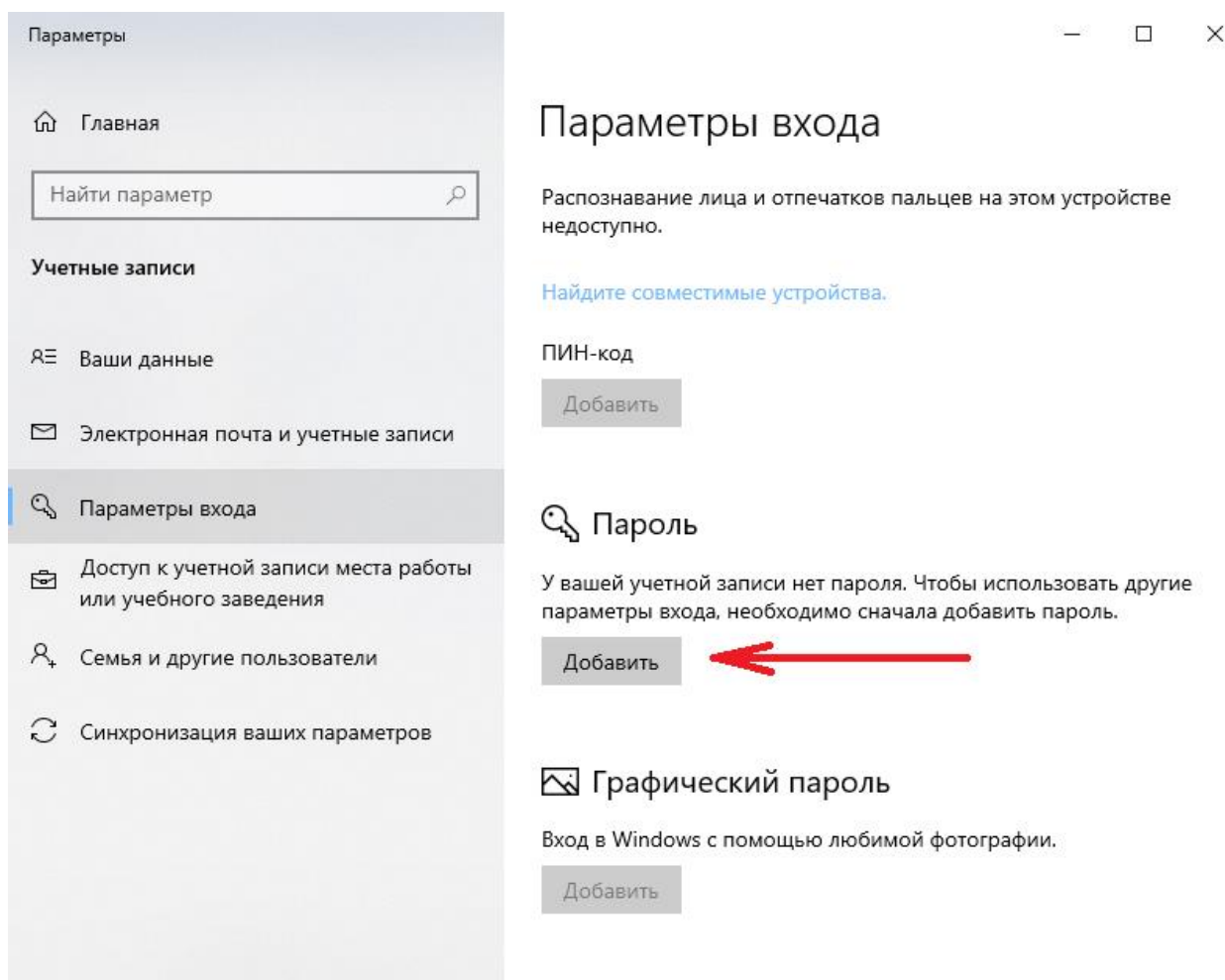
по ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

2023 г.

Обязанности работника по соблюдению информационной безопасности в учреждении:

1. Ознакомиться с политикой информационной безопасности.
2. Своевременно уведомлять о подозрительном (к примеру, замедленном) поведении рабочей станции) сотруднику, ответственному за информационную безопасность.
3. Не использовать USB-накопители без проверки на специально оборудованной промежуточной станции.
4. Соблюдать требования к администраторам и пользователям ИС учреждения и правила организации процедуры аутентификации, согласно требованиям к элементам регистрации и паролям
Один раз в месяц сменять пароль пользователя рабочей станции, для этого необходимо выполнить следующие действия:

Панель управления -> Учетные записи пользователей -> Учетные записи пользователей



6. Соблюдать правила организации и порядок проведения антивирусного контроля, согласно политике ИБ.

7. Не использовать на рабочей станции мессенджеры, почтовые сервисы, сервера которых находятся за рубежом Казахстана. К примеру, Whatsapp, Telegram, Yandex.kz, Mail.ru, V Kontakte, Odnoklassniki.

Если местонахождение сервера под сомнением, следует уточнить у сотрудника, отвечающего за информационную безопасность в учреждении.

8. Не открывать электронные письма из сомнительных источников, не переходить по ссылкам в электронных письмах.

9. Использовать только программное обеспечение, установленное сотрудником, ответственным за информационную безопасность. Самостоятельная установка программного обеспечения запрещается.

10. Соблюдать правила использования USB-портов на рабочих станциях сотрудников, согласно политике ИБ. (Обязательно проверять USB-порт на промежуточной станции перед работой)

11. Любое нарушение информационной безопасности необходимо регистрировать в журнале событий по информационной безопасности (указывать инвентарный номер компьютера, дату, время, Ф.И.О. сотрудника)

12. Строго соблюдать правила использования электронной почты и служб Интернет прописанные в политике ИБ.