

ІНСТРУКЦІЯ

Користувача з дотримання політики безпеки при роботі з Єдиною державною електронною базою з питань освіти

1.1 Ця інструкція визначає порядок поведження користувача Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) з конфіденційною інформацією та виконання правил політики безпеки при роботі з ЄДЕБО.

1.2 Конфіденційна інформація, яка обробляється в ЄДЕБО, складається з персональних даних фізичних осіб – користувачів та персоналу технічного адміністратора ЄДЕБО, криптографічних ключів, а також даних облікових записів.

1.3 До складу даних облікових записів у ЄДЕБО належать:

- логін та пароль до операційної системи робочої станції користувача;
- логін та пароль до особистої електронної пошти;
- логін, пароль до облікового запису ЄДЕБО;
- пароль до особистих криптографічних ключів (за наявності).

1.4 Користувач ЄДЕБО зобов'язаний вживати всіх необхідних заходів для виконання правил політики безпеки при роботі з ЄДЕБО та збереження конфіденційної інформації.

1.5 Користувач ЄДЕБО не має права розголошувати або іншим чином розповсюджувати отриману в процесі виконання ним своїх функціональних обов'язків конфіденційну інформацію, у тому числі персональні дані.

1.6 Втрата або компрометація даних облікових записів у ЄДЕБО є порушенням правил політики безпеки при роботі з ЄДЕБО. У таких випадках користувач зобов'язаний повідомити про це власного адміністратора та технічного адміністратора ЄДЕБО.

1.7 У разі зміни облікових даних (прізвища, посада, електронна пошта, телефон) користувач зобов'язаний повідомити про це технічного адміністратора ЄДЕБО встановленим порядком, та внести зміни в обліковий запис. Порядок зміни облікових даних П.І.Б є аналогічним до порядку первинної реєстрації користувача.

1.8 У випадках тривалої відсутності користувача на робочому місці (відпустка, довгострокове відрядження, тимчасове переведення на посаду, не пов'язану з використанням ІТС-ЄДЕБО тощо) заблокувати обліковий запис користувача.

1.9 При звільненні або переведенні користувача на посаду, не пов'язану з використанням ЄДЕБО адміністратор ЄДЕБО зобов'язаний повідомити про це технічного адміністратора ЄДЕБО для скасування облікового запису користувача не пізніше ніж за два тижня. Порядок скасування облікових даних є аналогічним до порядку блокування облікових даних користувача.

1.10 Користувачу забороняється використовувати на робочій станції неліцензійне програмне забезпечення або заборонене законодавством, а також використовувати дані облікових записів на робочих станціях, які знаходяться за межами організації, яка надала йому доступ до ЄДЕБО.

1.11 Користувачу забороняється залишати своє робоче місце (робочу станцію) без контролю у робочому стані.

1.12 За порушення правил політики безпеки при роботі з ЄДЕБО або неналежне виконання положень цієї інструкції технічний адміністратор ЄДЕБО має право заблокувати відповідний обліковий запис до з'ясування причин та вжиття необхідних заходів для відновлення політики безпеки.

1.13 Користувач (відповідальна особа) несе повну відповідальність за інформацію всіх облікових записів в ЄДЕБО щодо свого навчального закладу.