



СМК-И-4.2.3/03-2016	РЕСУРСНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	Дата: 26.09.2016
Версия: 2	ИНСТРУКЦИЯ	Страница 1 из 14

Утверждаю
Ректор ТОО КМУ «ВШОЗ»
Г. Тожмурзиева

«__» _____ 2016 года



**Инструкция и правила пользования организационной техникой,
локальной компьютерной сетью и информационными данными сети
ТОО КМУ «ВШОЗ»**

Согласовано:

Должность	Подпись	ФИО
Проректор по развитию		Абдикаримова Г.Ч.
Директор Департамента правовой работы и функционального обеспечения		Баялиев Б.С.
Директор Департамента стратегического развития и СМК		Сейдуалиев Г.В.
Руководитель ресурсно-информационного центра		Казакбеков А.З.

Срок действия документа: С «26» 09 2016 года По «26» 09 2019 года	Статус: <u>Действующий</u> Устаревший	Редакция № 1 Экз. № 1 Копия № _____ (подпись ответственного за управление документацией при рассылке)
Продлен До «__» _____ 201__ года		



СМК-И-4.2.3/03-2016	РЕСУРСНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	Дата: 26.09.2016
Версия: 2	ИНСТРУКЦИЯ	Страница 2 из 14

Данная инструкция разработана согласно Государственным стандартам Республики Казахстан в области информационных технологий

1. Общие положения инструкции

1.1. Целью настоящей инструкции является регулирование работы системных администраторов и пользователей, для эффективного использования и распределения сетевых ресурсов коллективного пользования, поддержания необходимого уровня защиты информации, ее сохранности, соблюдения прав доступа к информации, уменьшение риска умышленного или неумышленного неправильного использования сетевых ресурсов.

1.2. К работе в системе допускаются лица, назначенные начальником соответствующего структурного подразделения и ознакомившиеся с данной инструкцией.

1.3. По уровню ответственности и правам доступа к сети пользователи сети разделяются на следующие категории: системные администраторы и пользователи.

1.4. Пользователь подключенного к сети компьютера - лицо, за которым закреплена ответственность за данный компьютер. Пользователь должен принимать все необходимые меры по защите информации и контролю прав доступа к ней.

1.5. Каждый работник пользуется индивидуальным именем пользователя для своей идентификации в сети, выдаваемым системным администратором; В общем случае имя это фамилия и инициалы работника, написанные английскими буквами (регистр букв не имеет значения). Работники должны знать точное написание своего индивидуального имени.

1.6. Каждый работник может создать и изменять свой пароль для входа в компьютерную сеть; Пароль изменяется из пункта меню «Сменить пароль», в которое можно попасть, нажав после входа в систему одновременно клавиши Ctrl+Alt+Del. Регистр и язык имеют значение. Пользователи должны помнить свои пароли. Если пользователь забыл пароль к своей учетной записи, он может обратиться в Ресурсно-информационный центр (РИЦ) для сброса пароли. Работники РИЦ производят сброс пароли, после чего пользователь в обязательном порядке должен поменять пароль на свое усмотрение, так как система не впустит его к данным учетной записи.

1.7. Каждый работник должен пользоваться только своим именем пользователя и паролем (в соответствии с пунктами 1.5-1.6 настоящей инструкции по пользованию компьютером и сетевыми ресурсами) для входа в компьютер, локальную сеть и сеть Интернет, передача их кому-либо запрещена.

1.8. В случае нарушения правил пользования сетью, связанных с используемым им компьютером, пользователь сообщает системному администратору, который проводит расследование причин и выявление виновников нарушений и принимает меры к пресечению подобных нарушений.

1.9. В случае появления у пользователя компьютера сведений или подозрений о фактах нарушения настоящих правил, а в особенности о фактах несанкционированного удаленного доступа к информации, размещенной на контролируемом им компьютере или каком-либо другом, пользователь должен немедленно сообщить об этом системному администратору.

1.10. Пользователи обязаны выполнять предписания системного администратора по работе с компьютером и сетью.

1.11. Системный администратор - лицо, обслуживающее сервер и следящее за правильным функционированием сети. Системный администратор дает разрешение на подключение



СМК-И-4.2.3/03-2016	РЕСУРСНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	Дата: 26.09.2016
Версия: 2	ИНСТРУКЦИЯ	Страница 3 из 14

компьютера к сети, выдает IP-адрес компьютеру, создает учетную запись электронной почты для пользователя. Самовольное подключение является нарушением правил пользования сетью.

1.12. Системный администратор информирует пользователей обо всех плановых профилактических работах, которые могут привести к частичной или полной неработоспособности сети на ограниченное время, а также об изменениях предоставляемых сервисов и ограничениях, накладываемых на доступ к ресурсам сети.

1.13. Системный администратор имеет право отключить компьютер пользователя от сети в случае, если с данного компьютера производились попытки несанкционированного доступа к информации на других компьютерах, и в случаях других серьезных нарушений настоящей инструкции.

2. Инструкция по работе за компьютером

2.1. Запрещено самостоятельно разбирать компьютер и все его комплектующие. При возникновении неисправностей необходимо обратиться к работникам РИЦ.

2.2. Все кабели, соединяющие системный блок с другими устройствами (особенно клавиатуры и мыши PS/2), следует вставлять и вынимать только при полностью обесточенном компьютере и выключенными дополнительными устройствами. Исключение составляют автономные USB-устройства: они могут быть подключены к включенному компьютеру; Полностью обесточенным считается компьютер с отключенным силовым проводом питания электросети. В помещении все электрические розетки должны соответствовать ГОСТ РК в области ИТ и иметь заземление. В случае подозрения на повреждение розетки или заземления до начала работы пользователь должен обратиться к электрику обслуживающего электросеть ТОО КМУ «ВШОЗ» для устранения проблем. Запрещается включать мощные электроприборы (электрочайники, нагреватели, электроинструмент) в розетки, предназначенные для компьютерных устройств без письменного согласования руководителя РИЦ.

2.3. Запрещено подвергать механическим воздействиям компьютерные провода (например, ставить на них мебель, сильно перегибать прикреплять скрепками, завязывать узлом).

2.4. Запрещено самостоятельно устанавливать, удалять, деактивировать и изменять программное обеспечение и сетевые настройки на компьютере. Этим занимается системный администратор.

2.5. Запрещено аварийно завершать работу компьютера кнопкой “Reset” или отключением от электросети. Завершайте работу компьютера правильно, через кнопку (Пуск) и Завершение работы.

2.6. Запрещено подвергать компьютер и периферийные устройства физическим, термическим и химическим воздействиям. (Нельзя сидеть на компьютере, загоразивать (например, бумагами или мебелью) вентиляционные отверстия, проливать на него жидкости, просыпать семечки, скрепки, ставить у батареи и других нагревательных приборов).

2.7. Документы необходимо сохранять на специально отведенные диски (D:\Название документа) или на сетевых дисках. Категорически запрещено хранить нужные документы и другие данные на системном диске C:\ (Рабочий стол, Мои документы, Мои рисунки, Загрузки).

2.8. Если есть подозрения что, какие либо нужные документы уничтожены или повреждены, необходимо полностью прекратить работу с компьютером или сетевым ресурсом и незамедлительно обратиться к работникам РИЦ.



СМК-И-4.2.3/03-2016	РЕСУРСНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	Дата: 26.09.2016
Версия: 2	ИНСТРУКЦИЯ	Страница 4 из 14

2.9. По завершению рабочего дня компьютер можно выключить, по требованию системного администратора компьютер может быть оставлен включенным для проведения профилактических работ в нерабочее время.

2.10. Перед началом работы пользователь должен:

- Включить выключатель сетевого фильтра;
- При включении кнопка должна начать светиться;
- Включить источник бесперебойного питания (ИБП) и выждать 2-4 секунды;
- Включить монитор (если выключен);
- Включить компьютер кнопкой “Power”. Дождаться загрузки операционной системы (ОС);
- Войти в систему, используя свои личные имя пользователя и пароль (Имя пользователя обычно состоит из латинских букв в формате "И.Фамилия").

2.11. По завершению работы пользователь должен:

- Закрыть все открытые программы и документы, сохранив нужные изменения;
- Выйти из системы.

2.12. При отключении электроэнергии источник бесперебойного питания (ИБП) позволяет компьютеру оставаться в рабочем состоянии от 5 до 15 минут. При отключении электроэнергии в помещении пользователь должен в немедленном порядке сохранить документы и выключить компьютер в соответствии с пунктом 2.5 настоящей инструкции.

2.13. Закрыть все открытые программы и документы, сохранив нужные изменения.

2.14. С помощью меню “Пуск ->Завершение работы” выключить компьютер и дождаться завершения работы. (Системный блок перестанет мигать и шуметь);

2.15. При возникновении ошибок во время работы с компьютером необходимо записать текст ошибки и код ошибки, после этого, если проблему не удастся решить самостоятельно, обратиться к работникам РИЦ.

3. Инструкция по работе в локальной сети

3.1. Пользователи сети обязаны:

3.1.1. Соблюдать правила работы в сети, оговоренные настоящей инструкцией;

3.1.2. При доступе к внешним ресурсам сети, соблюдать правила, установленные системными администраторами для используемых ресурсов;

3.1.3. Немедленно сообщать системному администратору сети об обнаруженных проблемах в использовании предоставленных ресурсов, а также о фактах нарушения настоящей инструкции кем-либо. Администраторы, при необходимости, с помощью других специалистов, должны провести расследование указанных фактов и принять соответствующие меры;

3.1.4. Не разглашать известную им конфиденциальную информацию (имена пользователей, пароли), необходимую для безопасной работы в сети;

3.1.5. Обеспечивать беспрепятственный доступ системным администраторам к сетевому оборудованию и компьютерам пользователей, для организации профилактических и ремонтных работ;

3.1.6. Выполнять предписания системных администраторов, направленные на обеспечение безопасности сети;



СМК-И-4.2.3/03-2016	РЕСУРСНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	Дата: 26.09.2016
Версия: 2	ИНСТРУКЦИЯ	Страница 5 из 14

3.1.7. В случае обнаружения неисправности (например, сильный посторонний шум или запах, необычное поведение затрудняющее работу) компьютерного оборудования или программного обеспечения, пользователь должен обратиться к системному администратору.

3.1.8. Удалять с сетевых ресурсов устаревшие или не используемые файлы.

3.2 Пользователи сети имеют право:

3.2.1. Использовать в работе предоставленные им сетевые ресурсы в оговоренных в настоящей инструкции рамках. Системные администраторы вправе ограничивать доступ к некоторым сетевым ресурсам вплоть до их полной блокировки, изменять распределение трафика и проводить другие меры, направленные на повышение эффективности использования сетевых ресурсов;

3.2.2. Обращаться к администратору сети по вопросам, связанным с распределением ресурсов компьютера. Какие-либо действия пользователя, ведущие к изменению объема используемых им ресурсов, или влияющие на загрузженность или безопасность системы (например, установка на компьютере коллективного доступа), должны санкционироваться администратором сети;

3.2.3. Обращаться за помощью к системному администратору при решении задач использования ресурсов сети;

3.2.4. Вносить предложения по улучшению работы с ресурсом.

3.3 Пользователям сети запрещено:

3.3.1. Разрешать посторонним лицам пользоваться вверенным им компьютером (кроме случаев подключения/отключения ресурсов) или подключать к локальной сети новые компьютеры и оборудование без регистрации.

3.3.2. Использовать сетевые программы, не предназначенные для выполнения прямых служебных обязанностей без согласования с администрацией и системным администратором.

3.3.3. Самостоятельно устанавливать или удалять установленные системным администратором сетевые программы на компьютерах, подключенных к сети, изменять настройки операционной системы и приложений, влияющие на работу сетевого оборудования и сетевых ресурсов.

3.3.4. Оставлять без присмотра или блокировки незавершенный сеанс работы открытый на общедоступных консолях или терминалах (например, в компьютерных классах) Повреждать, уничтожать или фальсифицировать информацию, не принадлежащую пользователю.

3.3.5. Вскрывать компьютеры, сетевое и периферийное оборудование; подключать к компьютеру дополнительное оборудование без согласования с системным администратором, изменять настройки BIOS, а также производить загрузку рабочих станций с дискет.

3.3.6. Самовольно подключать компьютер к сети, а также изменять IP-адрес компьютера, выданный системным администратором. Передача данных в сеть с использованием других IP адресов в качестве адреса отправителя является распространением ложной информации и создает угрозу безопасности информации на других компьютерах.

3.3.7. Работать с каналоемкими ресурсами (видео, аудио, радио, чаты, файлообменные сети, torrent и др.) без согласования с системным администратором сети. При сильной перегрузке канала



СМК-И-4.2.3/03-2016	РЕСУРСНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	Дата: 26.09.2016
Версия: 2	ИНСТРУКЦИЯ	Страница 6 из 14

вследствие использования каналоемких ресурсов доступ пользователя вызвавшего перегрузку, может быть прекращен.

3.3.8. Получать и передавать в сеть информацию, противоречащую действующему законодательству РК и нормам морали общества, представляющую коммерческую или государственную тайну.

3.3.9. Обходление учетной системы безопасности, системы статистики, ее повреждение или дезинформация.

3.3.10. Использовать иные формы доступа к сети Интернет, за исключением разрешенных форм, системным администратором.

3.3.11. Осуществлять попытки несанкционированного доступа к ресурсам сети, проводить или участвовать в сетевых атаках и сетевом взломе.

3.3.12. Использовать сеть для массового распространения рекламы (спам), коммерческих объявлений, порнографической информации, призывов к насилию, разжиганию национальной или религиозной вражды, оскорблений, угроз и т.п.

4. Инструкция по работе с электронной почтой

4.1. Электронная почта предоставляется работникам организации только для выполнения своих служебных обязанностей предусмотренных должностными инструкциями. **Использование ее для пересылки файлов в личных целях запрещено.** Создание или изменение параметров почтового ящика проводится системным администратором по просьбе администрации.

4.2. На рабочем месте допускается использовать только ящики электронной почты, предоставленные РИЦ. Прямой доступ к другим почтовым системам может быть заблокирован. Для получения писем с других систем допускается использовать переадресацию, которая может быть настроена с помощью системного администратора.

4.3. Все электронные письма, документы и другие файлы создаваемые и хранимые на компьютерах КМУ «ВШОЗ», являются собственностью КМУ «ВШОЗ» и не считаются персональными.

4.4. КМУ «ВШОЗ» оставляет за собой право получить доступ к электронной почте и учетной записи работников, если на то будут веские причины.

4.5. Пользователи не должны позволять кому-либо посылать письма от чужого имени. Это касается их руководителей, секретарей, ассистентов, лаборантов или других коллег.

4.6. В качестве клиентов электронной почты могут использоваться только утвержденные почтовые программы (MS Outlook).

4.7. Нельзя осуществлять массовую рассылку не согласованных предварительно электронных писем. Под массовой рассылкой подразумевается как рассылка множеству получателей, так и множественная рассылка одному получателю (спам).

4.8. **Размер вложений у отправляемых писем обычно не должен превышать 20Мб. Для пересылки фотографий или больших файлов их нужно предварительно подготовить к отправке.**

5. Инструкция по работе в сети Интернет

5.1. Пользователи используют программы для поиска информации в сети Интернет только в случае, если это необходимо для выполнения своих должностных обязанностей.



СМК-И-4.2.3/03-2016	РЕСУРСНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	Дата: 26.09.2016
Версия: 2	ИНСТРУКЦИЯ	Страница 7 из 14

5.2. Действия любого пользователя, подозреваемого в нарушении правил пользования Интернетом, протоколируются и могут использоваться для принятия решения о применении к нему взысканий.

5.3. Работникам организации, пользующимся Интернетом, запрещено передавать или загружать на компьютер материал, который является непристойным, порнографическим или нарушает действующее законодательство РК.

5.4. Посещение социальных сетей разрешено по согласованию с Ректором ТОО КМУ «ВШОЗ».

5.5. Все программы, используемые для доступа к сети Интернет, должны быть согласованы системным администратором и на них должны быть настроены необходимые уровни безопасности.

5.6. Запрещено получать и передавать через сеть информацию, противоречащую законодательству и нормам морали общества, распространять информацию, задевающую честь и достоинство граждан, а также рассылать обманные, беспокоящие или угрожающие сообщения.

5.7. Запрещено обращаться к ресурсам сети Интернет несвязанных непосредственно с выполнением своих должностных обязанностей в рабочее время, а также к ресурсам с сомнительным содержанием (перечисленных в пункте 5.5. инструкции).

5.8. Запрещается скачивать и запускать с любых ресурсов любые исполняемые файлы без согласования с системным администратором.

6. Инструкция по работе с системой дистанционного обучения Moodle

6.1. Пользователь обязан провести смену пароля самостоятельно, после того как получит от работников РИЦ временный пароль для получения доступа к системе.

6.2. РИЦ не несет ответственности в случае, когда данные пользователя (логин и пароль) стали известными третьему лицу, что может вызвать риск потери и утечки данных, в случае если данный факт произошел не по вине работников РИЦ.

6.3. РИЦ не проводит выгрузку и распространение учебных материалов и тестовых заданий без прямого поручения руководства ТОО КМУ «ВШОЗ».

7. Работа со съемными носителями информации (Флешки, переносные жесткие диски, цифровые фотоаппараты, телефоны и т.д.)

7.1. Подключение съемных носителей следует производить при включенном компьютере и загруженной операционной системой.

7.2. Существует большое количество вирусов предназначенных для повреждения информации на флэшках (эти вирусы на зараженном ПК постоянно загружены в оперативную память и отслеживают порты на предмет подключения съемных устройств). Если Вам нужно скопировать информацию с Вашей флешки на посторонний ПК, перед подключением включайте блокировку записи (если она предусмотрена конструкцией Вашей флешки).

7.3. Не извлекайте флешку из ПК в момент обращения к ней, это может привести к потере данных и повреждению устройства. Если же в момент отключения флешки от ПК выполнялась операция записи, в файловой системе флешки неизбежно появятся ошибки. Если при попытке извлечь флешку через значок "Безопасное извлечение устройства" появляется диалоговое окно "Проблема при извлечении Запоминающее устройство для USB": Устройство Универсальный том не может быть остановлено прямо сейчас. Попробуйте остановить его позже", значит, открыты



СМК-И-4.2.3/03-2016	РЕСУРСНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	Дата: 26.09.2016
Версия: 2	ИНСТРУКЦИЯ	Страница 8 из 14

какие-то файлы с флэшки. Закройте их и повторите попытку. Для сохранности данных не рекомендуется открывать файлы данных со сменных носителей.

7.4. Рекомендуется совершать обмен файлами данных через электронную почту. Перед копированием файлов данных с внешних носителей настоятельно рекомендуется проверить носитель с помощью антивируса. Запрещается запускать или переписывать с любых внешних носителей любые исполняемые файлы (приложения или командные файлы с расширениями exe, bat, com, cmd, inf, dll, scr) без согласования с системным администратором.

8. Работа с периферийными устройствами (принтеры, ксероксы, сканеры, копировальные аппараты)

8.1. Запрещается использовать для печати бумагу не соответствующего типа, а также использовать для печати бумагу со скрепками, наклейками или мятую бумагу.

8.2. Запрещается использовать не оригинальные картриджи. Не разрешается вынимать картриджи из принтеров за исключением случаев их замены.

8.3. Не рекомендуется установка периферийной техники рядом с обогревательными приборами или на подоконнике, а также подвергать воздействию прямых солнечных лучей, влаги или пыли.

8.4. Запрещено употреблять жидкости (вода, чай, кофе и другие напитки) за рабочим столом, где установлена рабочая станция (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер, МФУ, колонки).

9. Правила подачи информации для публикации на сайте

9.1. Текстовый материал должен быть набран в текстовом редакторе "Microsoft Office Word" и сохранен в формате doc, docx.

9.2. В случае отправки материала для публикации в разделе новостей, то информация должна быть предоставлена в следующем виде:

- Заголовок новости (Одно предложение, не более 20 слов);
- Аннотация (вступление к новости) - от трех до 10 предложений;
- Полное содержание материала;
- Если у материала имеются графические файлы, фотографии, то необходимо прикреплять их отдельным файлом. ЗАПРЕЩАЕТСЯ отправлять фотографии в файле word, без отправки оригиналов в формате jpg, png, gif ;
- Фотографии и изображения принимаются в формате jpg, png, gif

9.3. Все материалы к публикации должны быть заключены в один архив (щелкнуть по папке с файлами правой кнопкой мыши -> Отправить -> Сжатая ZIP-папка) формата .zip.

9.4. Все данные отправлять на электронный адрес почты (e-mail) редактора сайта ВШОЗ - site.admin@ksph.kz

9.5. Тема письма должна иметь название "Материалы для публикации на сайте"

9.6. В содержании письма необходимо указать в какой раздел сайта публикуется материал, какой датой, и прочие требования к публикации.

9.7. Все материалы, которые относятся к рубрике «Новости» проходят обязательную редакцию у PR-менеджера. После редакции материал публикуется на сайте.



СМК-И-4.2.3/03-2016	РЕСУРСНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР	Дата: 26.09.2016
Версия: 2	ИНСТРУКЦИЯ	Страница 9 из 14

9.8. Запрещается присылать фотографии ненадлежащего качества, снятые на фронтальную камеру (селфи), в ресторанах, и прочих вариантах, не соблюдающие деловую обстановку для размещения в информационных блоках в специально отведенных разделах на сайте.

10. Порядок ознакомления работников ТОО КМУ «ВШОЗ»

10.1. Ознакомление работников ТОО КМУ «ВШОЗ» проводится при приеме на работу в течение 2-х дней и регистрируется в журнале (Журнал ознакомления работников ТОО КМУ «ВШОЗ»).

Разработано:

Должность	Подпись	Ф.И.О.
Руководитель РИЦ		А.З. Казакбеков
Системный администратор		Н.Б. Тлегенов
Гл. специалист		Б.А. Хайруллаев