Приложение 7  
к приказу  
(наименование организации)

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**правил и процедур управления учетными записями пользователей  
в подсистеме «Параграф» объектового уровня государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга»**

# **Общие положения**

Настоящий Регламент определяет вопросы регистрации и изменения учетных записей пользователей в подсистеме «Параграф» объектового уровня государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Комплексная автоматизированная информационная система каталогизации ресурсов образования Санкт-Петербурга» (далее – КАИС КРО «Параграф»).

Управление учетными записями пользователей КАИС КРО «Параграф» возлагается на системного администратора и администратора безопасности.

# **Правила присвоения учетных записей пользователям**

В КАИС КРО «Параграф» существует два вида учетных записей:

* учетная запись администратора, позволяющая управлять учетными записями пользователей и осуществлять настройку правил разграничения доступа;
* учетная запись пользователя, предназначенная для авторизации пользователя в КАИС КРО «Параграф».

С целью соблюдения принципа персональной ответственности за свои действия каждому пользователю КАИС КРО «Параграф» должна быть сопоставлена учетная запись и пароль, под которыми он будет однозначно зарегистрирован в КАИС КРО «Параграф». Использование несколькими сотрудниками при работе одной и той же учетной записи запрещается.

Любые действия с учетными записями пользователей сотрудниками, не уполномоченными на проведение подобных действий, запрещается и идентифицируется как факт несанкционированного доступа.

# **Порядок создания и изменения учетных записей пользователей**

Основанием для создания и изменения учетной записи пользователя является распоряжение директора (название организации). Системный администратор исполняя распоряжение, совершает необходимые операции по созданию (изменению) учетной записи пользователя, присвоению ему начального значения пароля и необходимых прав доступа к КАИС КРО «Параграф».

# **Порядок блокировки и удаления учетных записей пользователей**

При прекращении срока действия полномочий пользователя, а также на период временного отсутствия пользователя учетная запись должна блокироваться.

Основанием для блокировки учетной записи пользователя является распоряжение директора (наименование организации). Получив распоряжение, системный администратор совершает необходимые операции по блокировке учетной записи пользователя КАИС КРО «Параграф».

# **Ответственность пользователей**

В целях предотвращения несанкционированного доступа к информации в КАИС КРО «Параграф» определяется ответственность пользователей по соблюдению правил использования учетных записей КАИС КРО «Параграф».

Пользователям запрещается работать под чужими учетными записями.

Пользователи обязаны хранить в тайне учетную запись и пароль для доступа к КАИС КРО «Параграф».

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Дата ознакомления | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |