??????? ??????? ????????????? ? ???????????????? ? ????????? ????????? ??????????? «SDU UNIVERSITY»

1. Общие положения

2. Правила доступа в серверные помещения

1.????? ?????????

В настоящих Правилах (далее-Правила) доступа пользователей и администраторов в серверные помещения Учреждения «SDU University» (далее-Университет) применяются понятия и определения принятые в Законе Республики Казахстан “О техническом регулировании” от 9 ноября 2004 года и стандартах ТС РК 34.005-2002, СТ РК 34.006-2002, СТ РК 34.007-2002.

Выполнение требований настоящих правил контролируется Отделом информационно-технической поддержки (далее – ОИТП) Университета.

Ответственными за действия являются сотрудники ОИТП.

В данных Правилах используются следующие основные понятия и термины:

дежурные специалисты специалисты ОИТП	-	сотрудники подразделения Университета, ответственные за: 1) техническое сопровождение и обслуживание серверов, активного сетевого оборудования и средств защиты информации; 2) обеспечение функционирования базового программного обеспечения; 3) сопровождение системного и прикладного программного обеспечения;
текстовые или графические терминалы	-	Интерфейсы, с помощью которых производится управление сервером и программным обеспечением, установленном на нём.

пользователи	-	сотрудники Университета

2.??????? ??????? ? ????????? ?????????.

Должностные лица структурных подразделений, использующие сервера для обработки информации, несут персональную ответственность за обеспечение информационной безопасности при работе с сетевыми ресурсами. Они обязаны строго соблюдать следующие основные требования по информационной безопасности и правила работы.

Списки лиц, допускаемых в серверные помещения, объявляются в служебной записке, в которой начальники структурных подразделений Университета указывают сотрудников своих структурных подразделений, которым необходим доступ в серверное помещение; также необходимо указать вид работ для проведения которых они допускаются. В этой же служебной записке указывается, какие сотрудники имеют право на вскрытие серверных помещений. Инициатором данной служебной записки должен быть департамент, для сотрудников которого необходим доступ.

В серверных помещениях должен находиться журнал посещений, в котором указывается время, дата, вид проводимых работ и произведённых работ, и фамилии сотрудников с указанием должности, которые посещали серверное помещение.

Проведение работ специалистами сторонних организаций непосредственно на серверах допускается производить только в присутствии специалиста ОИТП у которого имеется допуск в серверное помещение.

Уборка серверных помещений должна производиться в присутствии специалиста ОИТП с соблюдением мер, исключающих доступ посторонних лиц к защищаемым ресурсам. При этом текстовые или графические терминалы

должны быть заблокированы, а экраны мониторов должны быть выключены, документы, находящиеся в печатающих устройствах, и учтенные носители информации должны быть убраны.

- При отсутствии круглосуточной работы серверные помещения по окончании рабочего дня опечатываются и сдаются под охрану дежурному специалисту ОИТП. Дежурный специалист ОИТП принимает и выдает ключи от помещений только согласно списку лиц, имеющих право на вскрытие данных помещений.

Revision #1
Created 2026-01-23 10:28:30 UTC by Ibrahim Tuncer
Updated 2026-01-23 10:29:45 UTC by Ibrahim Tuncer