

«Утверждаю»
Главный врач КГП на ПХВ «Областной онкологический диспансер»
Абдримов Е.Г.



Правила по эксплуатации и обслуживанию вычислительной техники и программного обеспечения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие (далее - Правила) регламентируют эксплуатацию вычислительной техники и программного обеспечения в КГП на ПХВ «Областной онкологический диспансер» акимата СКО УЗ СКО (далее - Диспансер)

1.2 В настоящих Правилах используются следующие термины и определения:

техническая поддержка (далее - техподдержка) - отдел информационных технологий (далее- ОИТ), являющийся центром приема обращений от пользователей Диспансера, а также контроля за текущим состоянием сервисов информационных технологий (далее - ИТ);

сервис ИТ - ИТ-услуга, предоставляемая компонентами информационной системы Диспансера, необходимая для автоматизации основной деятельности, например, корпоративная электронная почта, корпоративной сети передачи данных (далее - КСПД), доступ в Интернет, функционирование принтеров, сканеров, работа с офисным программным обеспечением и т.д.;

системный администратор (далее - Администратор) - специалист отдела информационных технологий, отвечающий за мониторинг и администрирование системного программного обеспечения Диспансера;

информационная безопасность - обеспечение конфиденциальности, целостности и доступности информации; дополнительно также могут подразумеваться другие свойства, такие как аутентичность, подотчетность и надежность;

конфиденциальность - свойство, заключающееся в недоступности информации или не раскрытии ее содержания для неавторизованных лиц, субъектов или процессов.

целостность - свойство, заключающееся в обеспечении точности и полноты ресурсов.

доступность - свойство, заключающееся в доступности и применимости для авторизованных субъектов, когда потребуется.

риск - комбинация вероятности события и его последствий.

1.3 В настоящих Правилах применены следующие сокращения и обозначения и в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1. Расшифровка аббревиатур

№ и/и	Обозначения и сокращения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	ИТ	Информационные технологии
2	ПРИБ	Представитель руководства по информационной безопасности
3	ОТИБ	Ответственный по информационной безопасности
4	СП	Структурное подразделение
5	ОМКиСП	Отдел менеджмента качества и стратегического планирования
6	СВТ	Средства вычислительной техники
7	ВТ	Вычислительная техника

1.4 Контроль за действиями исполнителей и работников при работе с вычислительной техникой и программными обеспечениями возлагается на руководителей структурных подразделений Диспансера.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1 Ответственность и обязанности пользователей СВТ

2.1.1 Пользователь вычислительной техники, принадлежащей Диспансеру, несет ответственность за ее сохранность и надлежащую эксплуатацию.

2.1.2 Категорически запрещается:

- доступ к технике посторонних лиц и несанкционированная установка программного обеспечения;
- самостоятельное вскрытие системного блока, монитора, принтера и прочих устройств;
- использование некачественной и бывшей в употреблении бумаги для печати на принтерах и копировальных устройствах.

2.1.3 Все изменения конфигурации операционной системы должны согласовываться с ОИТ.

2.1.4 Пользователь обязан:

- своевременно сообщать в ОИТ обо всех возникающих неисправностях и сбоях в работе техники;
- присутствовать при проведении технического обслуживания и ремонте техники, если они производятся на его рабочем месте;
- регулярно проверять носители информации на наличие вирусов, в случае их обнаружения принять меры к их удалению;
- регулярно проводить техническое обслуживание компьютерной техники.

2.2 Мероприятия по поддержанию работоспособности компьютера, периферийного оборудования и программного обеспечения

2.2.1 Пользователь ВТ обязан:

- регулярно проверять локальные диски, дискеты, флеш-носители, файлы, вложенные в сообщения электронной почты.

2.2.2 Проверка файловой системы:

- регулярно проверять файловую систему на наличие ошибок, которые могут возникать при неправильном завершении работы с Windows, после «зависания» программ, или по другим причинам;
- следить за тем, чтобы объём свободного пространства на жёстких дисках не опускался ниже 500 Мб. В случае отсутствия свободного пространства на диске удалять tmp-файлы (C:\Windows\Temp, C:\Temp, в Windows XP – соответствующие папки в C:\Documents and Settings\<Имя пользователя>\Local Settings\Temp), чистить «корзину» и удалять старые версии неиспользуемых файлов (см. п.5).

2.2.3 Периодическая дефрагментация дискового пространства. Ежемесячно запускать программу дефрагментации диска (Пуск\Программы\Стандартные\Служебные\Дефрагментация).

2.2.4 Правильное использование сетевых файловых ресурсов:

- в сетевых личных папках и на сетевых дисках отделов необходимо хранить только информацию, предназначенную для групповой работы, либо требующую повышенной степени защищённости от сбоев и несанкционированного доступа;

2.2.5 Чистка дисков:

- регулярно удалять временные файлы и папки (находящиеся в каталоге C:\Temp, C:\Windows\Temp);
- чистить папки почтовой программы, в т.ч. папку «Удаленные», «Отправленные» и др.;
- чистить «Корзину»;
- чистить папки хранения временных файлов («кэш») браузера.

Запомните: не удаляйте сами папки, только их содержимое. Для быстрого удаления всех файлов или объектов в папке, можно сначала их все выделить с помощью комбинации клавиш CTRL+A, а затем удалить.

2.2.6 Правильное размещение личных файлов и документов: свои документы пользователь должен сохранять в соответствующих папках (Мои документы, либо другие папки, созданные пользователем для документов). Хранить личные файлы в системных папках или корневом каталоге – запрещается.

2.2.7 Установка или удаление программных продуктов: запрещается самостоятельная установка, переустановка или удаление программного обеспечения, а также изменение конфигурации операционной системы Windows за исключением настроек Принтеров и Рабочего стола.

2.2.8 Правильное использование принтера: использование некачественной бумаги при печати на принтерах запрещается.

2.2.9 Правильное использование флеш-накопителей: при необходимости работы с файлами, находящимися на флеш-накопителях, скопируйте нужные файлы в соответствующие папки на жестком диске. Не работайте с файлами непосредственно с флеш-накопителей, это может привести к зависанию программ или операционной системы, либо к нарушению их нормального функционирования, либо к сбою работы дискеты и потере информации. Перед копированием не забудьте проверить файлы на наличие вирусов.

2.2.10 Резервное копирование файлов: во избежание утраты важных файлов или документов регулярно сохраняйте копии важных файлов на дискетах, флеш-носителях, компакт-дисках или в сетевых папках.

2.3 Правила безопасности

2.3.1 Все новые файлы, поступающие на носителях (например, флеш-накопителях)

2.3.2 Помните, что в почтовых сообщениях (как правило, от неизвестных адресатов) могут содержаться «вредоносные» программы, способные нарушить нормальное функционирование нашего компьютерного оборудования или программного обеспечения, либо с помощью которых может быть осуществлен несанкционированный доступ к вашему компьютеру. Соблюдайте правила ведения переписки по электронной почте: указывайте тему сообщения, в теле сообщения - обращение к получателю, сообщение о количестве и содержании высылаемых файлов, подпись - в конце сообщения. Не открывайте присоединенные файлы, если вы не уверены в его происхождении. Самый безопасный способ - это удаление такого сообщения.

2.4 При возникновении проблем

2.4.1 Если компьютер (монитор, принтер, сеть) не включается: проверьте - подсоединены ли все необходимые кабели (электропитания, монитора, сетевой, принтер), проверьте качество их подсоединения.

2.4.2 Если операционная система или программное обеспечение функционирует со сбоями, происходят частые «зависания»: выполните профилактическое обслуживание (см. выше).

2.4.3 Если вышеописанные процедуры не устраняют проблемы - необходимо обратиться в ОИТ.

2.4.4 Если недоступен необходимый сетевой диск, не работает электронная почта, нет выхода в Интернет, и т.д. - необходимо обратиться в ОИТ.

Программист

Незнахин П.Н.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1 Ответственность и обязанности персонала ОИТ