

PATVIRTINTA

Maišiagalos vaikų lopšelio-darželio
direktoriaus 2023 m. gegužės 10 d.
įsakymu Nr. V-15

**VILNIAUS R. MAIŠIAGALOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO
INFORMACINIŲ SISTEMŲ NAUDOTOJŲ ADMINISTRAVIMO
TAISYKLĖS**

Maišiagala
2023

TURINYS

1. Bendrosios nuostatos	3
2. Informacinių sistemų naudotojų įgaliojimai, teisės ir pareigos	3
3. Informacinių sistemų naudotojų supažindinimo su saugos dokumentais tvarka	4
4. Saugaus duomenų teikimo informacinių sistemų naudotojams kontrolės tvarka	4
5. Baigiamosios nuostatos	5

ISKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Maišiagalos vaikų lopšelio-darželio informacinių sistemų naudotojų administravimo taisyklių (toliau Taisyklės) tikslas – reglamentuoti Vilniaus r. Maišiagalos vaikų lopšelio-darželio (toliau Įstaiga) administracijos informacinių sistemų naudotojų administravimo tvarką, prieigos prie informacinių sistemų valdymą taip užtikrinant informacijos saugumą informacinėse sistemose.
2. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:
Įstaigos informacinės sistemos (toliau Informacinės sistemos) – informacinių technologijų pagrindu veikiančios sistemos, užtikrinančios kompiuterizuotą Įstaigos duomenų, dokumentų ir kitos informacijos kūrimą, tvarkymą ir saugojimą, tenkinančios kitus Įstaigos administracijos informacinius poreikius. Informacinės sistemas sudaro techninė įranga (darbo vietų kompiuteriai, duomenų saugyklos, kompiuterių tinklo ir elektroninio ryšio priemonės, duomenų apsaugos priemonės), programinė įranga (operacinės sistemos, pagalbinės programos, standartinė taikomoji programinė įranga ir specialioji taikomoji programinė įranga), kompiuterizuotai tvarkoma Įstaigos veiklos informacija (elektroniniai dokumentai, įvairūs duomenys, duomenų bazės) ir kita informacija.
Informacinių technologijų specialistas (toliau IT specialistas) – Įstaigos administracijos darbuotojas, arba fizinis ar juridinis asmuo pagal sutartį atliekantis Informacinių sistemų priežiūrą.
Informacinių sistemų naudotojas (toliau Naudotojas) – Įstaigos darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, turintis teisę naudotis Informacinių sistemų ištekliais numatytoms funkcijoms atlikti.
3. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Bendruosius elektroninės informacijos saugos reikalavimus, Saugos dokumentų turinio gaires ir Elektroninės informacijos, sudarančios valstybės informacinius išteklius, svarbos įvertinimo ir valstybės informacinių sistemų, registrų ir kitų informacinių sistemų klasifikavimo gaires.
4. Taisyklės taikytinos visiems Įstaigos administracijos darbuotojams, kurie naudojami Informacinėmis sistemomis ir kurių prieigos prie duomenų teisės paremtos Informacinių sistemų duomenų saugumo, stabilumo, operatyvumo principais.
5. Naudotojams prieiga prie Informacinių sistemų suteikiama vadovaujantis šiais principais:
 - 5.1. konfidencialumo – prieigą Informacinėse sistemose saugomų duomenų gali gauti tik tie Naudotojai, kuriems tokia teisė buvo išskirtinai suteikta;
 - 5.2. vientisumo – Informacinėse sistemose saugomus duomenis gali keisti (sukurti, ištrinti ar papildyti) tik tokius įgaliojimus turintys Naudotojai;
 - 5.3. pasiekiamumo – Naudotojai neturi savo veiksmais sutrikdyti nepertraukiamos Informacinių sistemų veiklos, nebent tokia teisė jiems buvo išskirtinai suteikta.

II SKYRIUS INFORMACINIŲ SISTEMŲ NAUDOTOJŲ ĮGALIOJIMAI, TEISĖS IR PAREIGOS

6. Naudotojai gali naudotis tik tomis Informacinėmis sistemomis ar jų dalimis ir jose tvarkomais duomenimis, prie kurių prieigą jiems suteikė Administratorius.
7. Naudotojai privalo užtikrinti jų naudojamų Informacinių sistemų ir jose tvarkomų duomenų konfidencialumą bei vientisumą, savo veiksmais netrikdyti duomenų prieinamumo.

8. Naudotojai privalo nedelsdami pranešti Saugos įgaliotiniui ar Administratoriui apie Informacinių sistemų sutrikimus, neįprastą jų veikimą, esamus arba galimus informacijos saugumo reikalavimų pažeidimus bei kitų Naudotojų nederamus veiksmus.
9. Administratoriaus įgaliojimai, teisės ir pareigos:
 - 9.1. Administratorius yra įgaliotas ir turi teisę:
 - 9.1.1. fiziškai prieiti prie techninės ir sisteminės programinės įrangos;
 - 9.1.2. vykdyti Informacinių sistemų techninės priežiūros funkcijas;
 - 9.1.3. matyti visų Naudotojų identifikavimo ir suteiktų teisių duomenis;
 - 9.1.4. matyti Naudotojų su tvarkomais duomenimis atliktus veiksmus;
 - 9.1.5. atlikti užklausas Informacinėse sistemose pagal pasirinktus paieškos kriterijus.
 - 9.2. Administratorius privalo:
 - 9.2.1. registruoti naujus Naudotojus;
 - 9.2.2. tvarkyti esamų Naudotojų duomenis;
 - 9.2.3. konsultuoti Naudotojus dėl Informacinių sistemų veikimo ir kitais su Informacinėmis sistemomis susijusiais klausimais;
 - 9.2.4. vykdyti kitas su Informacinėmis sistemomis susijusias funkcijas;
 - 9.2.5. pagal kompetenciją užtikrinti nepertraukiamą Informacinių sistemų techninės ir sisteminės programinės įrangos veikimą.
 - 9.3. Administratoriaus veiksmai reglamentuoti Informacinių sistemų duomenų saugos nuostatuose ir saugos politiką įgyvendinančiuose teisės aktuose.

III SKYRIUS

INFORMACINIŲ SISTEMŲ NAUDOTOJŲ SUPAŽINDINIMO SU SAUGOS DOKUMENTAIS TVARKA

10. Asmuo paskirtas už kibernetinį saugumą yra atsakingas už Informacinių sistemų naudotojų supažindinimą su Įstaigos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais, Įstaigos informacijos saugos ir informacinių išteklių naudojimo taisyklėmis, informacijos apdorojimo priemonių ir naudojimo tvarkos aprašu, veiklos tęstinumo valdymo planu ir kitais saugos politiką įgyvendinančiais teisės aktais.
11. Naudotojai su Įstaigos informacinių sistemų duomenų saugos nuostatais ir saugos politiką įgyvendinančiais teisės aktais supažindinami pasirinkta forma (elektroninė, popierinė).

IV SKYRIUS

SAUGAUS DUOMENŲ TEIKIMO INFORMACINIŲ SISTEMŲ NAUDOTOJAMS KONTROLĖS TVARKA

12. Naudotojų registravimo ir išregistravimo tvarka:
 - 12.1. sukurtam Naudotojui suteikiamas unikalus prisijungimo prie Informacinės sistemos vardas ir pirminis slaptažodis;
 - 12.2. Naudotojo tapatybė nustatoma pagal naudotojo vardą ir slaptažodį arba naudojantis Valstybės informacinių išteklių sąveikumo platformos (VIISP) teikiamomis paslaugomis;

- 12.3. slaptažodžiai negali būti saugomi ar perduodami atviru tekstu. Tik laikinas slaptažodis gali būti perduodamas atviru tekstu, tačiau atskirai nuo prisijungimo vardo, jeigu Naudotojas neturi galimybių iššifruoti gauto užšifruoto slaptažodžio ar nėra techninių galimybių Naudotojui perduoti slaptažodį šifruoti kanalu ar saugiu elektroninių ryšių tinklu;
 - 12.4. gavus suteiktą vardą ir slaptažodį ir pirmą kartą prisijungęs prie Informacinės sistemos duomenų bazės, Naudotojas privalo pirminį slaptažodį nedelsiant pakeisti nauju;
 - 12.5. kiekvienas Naudotojas privalo naudoti tik jam suteiktą naudotojo vardą, saugoti slaptažodį ir jo neatskleisti tretiesiems (neįgaliojiems) asmenims;
 - 12.6. Naudotojų duomenys registruojami ir kaupiami Informacinės sistemos duomenų bazėje;
13. Slaptažodžių sudarymo, galiojimo trukmės ir keitimo reikalavimai:
- 13.1. Naudotojui pamiršus slaptažodį, jis turi kreiptis į Administratorių.
14. Naudotojų teisių dirbti su Informacinės sistemos duomenimis ribojimas ir / arba naikinimas:
- 14.1. pasibaigus darbo santykiams, Naudotojo teisė naudotis Informacine sistema panaikinama;
 - 14.2. keičiantis darbuotojo pareiginėms funkcijoms, turi būti peržiūrimos jo prieigos prie Informacinės sistemos duomenų teisės;
 - 14.3. apie Naudotojo prieigos teisių dirbti su Informacinės sistemos duomenimis panaikinimą ar laikiną sustabdymą Informacinės sistemos tvarkytojo paskirtas atsakingas asmuo elektroniniu laišku sistemą informuoja Administratorių iš anksto pranešdamas naudotojo prieigos panaikinimo datą ir laiką;
 - 14.4. turi būti patvirtinti asmenų, kuriems suteiktos Administratoriaus teisės prisijungti prie Informacinės sistemos, sąrašai, periodiškai peržiūrimi. Sąrašas turi būti nedelsiant peržiūrėtas, kai įstatymų nustatytais atvejais Administratorius nušalinamas nuo darbo (pareigų).
15. Nuotolinis Naudotojų prisijungimas prie Informacinės sistemos duomenų bazės leistinas per internetinę naudotojo sąsają, naudojant saugius duomenų perdavimo protokolus.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Naudotojai, pažeidę šių Taisyklių ir kitų saugos politiką įgyvendinančių teisės aktų nuostatas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
-