

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Уральский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

ПРИКАЗ

04.11.2023

№ 549

г. Екатеринбург

О предоставлении  
удаленного доступа  
к внутренним  
информационным  
системам УрГУПС

В целях регулирования использования удаленного доступа к внутренним информационным системам УрГУПС и защиты данных,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Инструкцию по действиям работников ФГБОУ ВО УрГУПС для получения удаленного доступа к внутренним информационным системам (приложение 1).

2. Удаленный доступ к внутренним информационным системам УрГУПС предоставлять по согласованию помощника ректора по безопасности.

3. Управлению информатизации обеспечить техническую реализацию предоставления удаленного доступа в соответствии с Инструкцией.

4. Начальнику отдела информации и связей с общественностью УрГУПС в 3-дневный срок со дня подписания приказа разместить скан-копию Инструкции по действиям работников ФГБОУ ВО УрГУПС для получения удаленного доступа к внутренним информационным системам на сайте университета в разделе «Информационная безопасность».

5. Контроль исполнения возлагаю на помощника ректора по безопасности Н.А. Кардапольцева.

6. Срок исполнения приказа – 10.11.2023

Приложение 1 на 1 странице.

Инициатор – Управление информатизации.

Ректор



А.Г. Галкин

## **Инструкция по действиям работников ФГБОУ ВО УрГУПС для получения удаленного доступа к внутренним информационным системам**

1. Настоящая инструкция регламентирует порядок предоставления удаленного доступа к внутренним информационным системам Университета. Инструкция распространяется на всех пользователей внутренней сети Университета.

2. Удаленным доступом следует считать – обеспечение доступа к внутренним информационным системам УрГУПС из сети интернет.

3. Инициатором запроса на предоставление удаленного доступа может выступать проректор, руководитель структурного подразделения или лицо его замещающее.

4. Причиной предоставления удаленного доступа может являться отсутствие на рабочем месте сотрудника и отсутствие возможности делегирования его задач другому сотруднику, если невыполнение этих задач может повлечь финансовые потери или нарушение требований законодательства РФ.

5. Запрос на предоставление удаленного доступа должен быть направлен помощнику ректора по безопасности по корпоративной электронной почте заблаговременно, в течение рабочего дня с 8:30 до 16:00. В запросе необходимо указать фамилию, имя и отчество сотрудника, обоснование предоставления доступа, дату и время начала и окончания предоставления удаленного доступа.

6. Предоставление удаленного доступа работнику УрГУПС, находящемуся за пределами Российской Федерации, не допускается.

7. Факт обращения Инициатора запроса подразумевает соблюдение установленных пунктом 4 требований и подтверждает принятие Инициатором ответственности за действия, совершаемые им самим или подчиненным сотрудником, которому предоставляется удаленный доступ.

8. Подключение удаленного доступа выполняет управление информатизации, на основании положительного решения помощника ректора по безопасности.

9. Инициатор получает оповещение о подключении удаленного доступа посредством корпоративной электронной почты.