




Тип документа	СТАНДАРТ ОПЕРАЦИОННЫХ ПРОЦЕДУР				Страница 1 из 3
Назначение	Все сотрудники ТОО «B.V.NURA» в Республике Казахстан				
Код	ББН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Д1/5	Редакция	
Название	ПРАВИЛА РАЗГРАНИЧЕНИЯ ПРАВ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ				
Разработано	Старший IT-Менеджер		Копцев Д.В.		
Согласовано	Руководитель операционного отдела		Бейсекова Д.Т.		
Согласовано	Менеджер по качеству		Жумажанова Д.С.		
Утверждено	Приказом Исполнительного директора ТОО «B.V.NURA» №56 от 15.07.2019 г.				
К внедрению с	01.08.2019г.				

Цель:

- Управление доступом на основе ролей — развитие политики избирательного управления доступом, при этом права доступа субъектов системы на объекты группируются с учётом специфики их применения, образуя роли.

№	Термины и определения:
a.	Браузер или веб браузер - прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов; управления веб-приложениями; а также для решения других задач.
b.	Адресная строка - это текстовое поле, которое располагается в самом верху браузера.
c.	Авторизация или аутентификация - предоставление определённому лицу или группе лиц прав на выполнение определённых действий, а также процесс проверки (подтверждения) данных прав при попытке выполнения этих действий.
d.	Роль (безопасность) — в информационных системах практикуется регистрация ролей, с которыми сопоставляется с одной стороны комплект прав доступа, необходимых для выполнения конкретных функций, а с другой стороны — подмножество пользователей, которые должны иметь эти права. Применяется для облегчения управления доступом, вместо назначения отдельных прав персонально каждому пользователю.

№	Положения
1.	Главными компонентами любого механизма контроля доступа являются аутентификация и авторизация пользователя. Доступ к сети компании зависит от должности сотрудника. Формирование ролей призвано определить чёткие и понятные для пользователей компьютерной системы правила разграничения доступа. Ролевое разграничение доступа позволяет реализовать гибкие, изменяющиеся динамически в процессе функционирования компьютерной системы правила разграничения доступа. Роль является совокупностью прав доступа на объекты компьютерной системы, ролевое управление определяет порядок предоставления доступа субъектам компьютерной системы в зависимости от имеющихся (или отсутствующих) у него ролей. Привилегии не назначаются пользователям непосредственно и приобретаются ими только через свою роль (или роли), управление индивидуальными правами пользователя по сути сводится к назначению ему ролей. Если сотрудник меняет должность или увольняется, администратор должен вручную поменять его роль, чтобы изменить права доступа.
2.	В ТОО «B.V.NURA» предусмотрены следующие роли: <ol style="list-style-type: none"> 1. Администратор – сотрудник компании, наделённый полными правами и доступом к информационной системе. 2. Разработчик – сторонняя организация, занимающаяся разработкой информационной системы. 3. Директор – руководитель компании, наделённый возможностями просмотра всех данных информационной системы.

Тип	СОП	Код	ББН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Д1/5	Редакция	001	Страница 2 из 3	
Название	ПРАВИЛА РАЗГРАНИЧЕНИЯ ПРАВ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ								


	<ol style="list-style-type: none"> 4. Руководитель отдела - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям. 5. Главный бухгалтер - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям. 6. Бухгалтер - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям. 7. Аналитик - сотрудник компании, имеющий полный доступ к модулю статистики. 8. Заведующий центра - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям. 9. Заведующий стационара - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям. 10. Врач - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям. 11. Старшая медсестра - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям. 12. Медсестра/медбрат - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям. 13. Менеджер - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям. 14. Пользователь - сотрудник компании, наделённый правами согласно своим должностным инструкциям.
3.	Роли назначаются IT-менеджером

Связанные документы:

«Правила информационной безопасности»

Список изменений:

№ ред.	Дата	№ приказа	Перечень изменений
001	15.07.2019	56	«Правила разграничения прав доступа к электронным информационным ресурсам» введено впервые

Тип	СОП	Код	БН-VIII/01	Номер	ОПЕР-Д1/5	Редакция	001	Страница 3 из 3	
Название	ПРАВИЛА РАЗГРАНИЧЕНИЯ ПРАВ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ ИНФОРМАЦИОННЫМ РЕСУРСАМ								

Список ознакомления с документом

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				