|  |
| --- |
| **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:** |
|  | **Браузер** или **веб браузер -** [прикладное программное обеспечение](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BA%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC%D0%BC%D0%BD%D0%BE%D0%B5_%D0%BE%D0%B1%D0%B5%D1%81%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5) для просмотра [веб-страниц](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%B1-%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B0), содержания [веб-документов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%B1-%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82), [компьютерных файлов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%BE%D0%BC%D0%BF%D1%8C%D1%8E%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D1%8B%D0%B9_%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB) и их [каталогов](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9A%D0%B0%D1%82%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B3_%28%D1%84%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F_%D1%81%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%29); управления [веб-приложениями](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%92%D0%B5%D0%B1-%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5); а также для решения других задач. |
|  | **Адресная строка -**это текстовое поле, которое располагается в самом верху браузера. |
|  | **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. |
|  | **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** |
|  | 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.  |
|  | В ТОО «B.B.NURA» предусмотрены следующие роли: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.
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.
 |
|  | Роли назначаются IT-менеджером |

|  |
| --- |
| **Связанные документы:** |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **Список изменений:** |
| **№ ред.** | **дата** | **№** **приказа** | **перечень изменений** |
|  |  |  |  |

**Список ознакомления с документом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |