Журналы учета и инструкции пользователей (СКЗИ)

Код документа: ИБ-03
Организация: ИП QULDASHEV UMIDJON QAXRAMONOVICH
Основание деятельности: ИП № 8094769 (запись от 29.10.2026)
Регистрирующий орган: Центр государственных услуг города Ферганы

Версия: 1.0
Статус: проект / шаблон для адаптации

Поле для утверждения:
УТВЕРЖДАЮ: _____
Должность/ФИО: _____
Подпись: _____
Дата: _____

Примечание: документ предназначен для внутреннего использования и требует адаптации под конкретные процессы, применяемые СКЗИ и требования заказчиков/регуляторов.

Содержание

1. Назначение и область действия
2. Журнал учета СКЗИ и мест установки (шаблон)
3. Журнал учета ключевых носителей (шаблон)
4. Журнал выдачи/возврата сертификатов и ключей (шаблон)
5. Журнал административных операций (шаблон)
6. Инструкция пользователя: общие правила
7. Инструкция пользователя: типовые действия
8. Памятка при нештатных ситуациях

1. Назначение и область действия

Документ содержит рекомендуемые формы журналов учета, а также краткие инструкции для пользователей СКЗИ. Формы журналов могут вестись на бумажном носителе или в электронном виде при обеспечении целостности и разграничения доступа.

2. Журнал учета СКЗИ и мест установки (шаблон)

№	Наименование/тип СКЗИ	Версия	Серийный номер/лицензия	Место установки	Ответственный	Примечание
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

3. Журнал учета ключевых носителей (шаблон)

№	Тип носителя	Идентификатор/сер.№	Владелец	Дата выдачи	Дата возврата	Состояние	Примечание
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

№	Тип носителя	Идентификатор/сер.№	Владелец	Дата выдачи	Дата возврата	Состояние	Примечание
11							
12							

4. Журнал выдачи/возврата сертификатов и ключей (шаблон)

ФИО/роль	Сертификат (сер.№/CN)	Носитель	Операция (выдача/отзыв)	Основание	Подпись получателя	Подпись ответственного

5. Журнал административных операций (шаблон)

№	Дата/время	Администратор	Система/узел	Действие	Основание (заявка)	Результат	Примечание
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

6. Инструкция пользователя: общие правила

- Используйте СКЗИ только на доверенных рабочих местах, выделенных для работы с защищенной информацией (если применимо).
- Ключевой носитель (токен/смарт-карта) является персональным: не передавайте его другим лицам.
- PIN/пароль храните отдельно от носителя. Запрещено писать PIN на носителе или хранить рядом.
- По окончании работы извлеките носитель и заблокируйте рабочее место.
- Немедленно сообщайте ответственному лицу о потере носителя, подозрении на компрометацию ключа или аномальном поведении системы.

7. Инструкция пользователя: типовые действия

7.1. Вход и подготовка носителя

- Подключите токен/вставьте смарт-карту.
- Запустите приложение/плагин, используемый для подписи/шифрования, и убедитесь, что носитель определяется.
- Введите PIN при запросе. При повторных ошибках не продолжайте попытки - обратитесь в поддержку.

7.2. Подписание документа

- Выберите файл/документ для подписи.
- Выберите сертификат (проверьте ФИО/организацию и срок действия).
- Выполните подпись и убедитесь, что статус проверки подписи - 'действительна'.
- Сохраните подписанный файл в указанное хранилище/папку.

7.3. Шифрование/расшифрование

- Для шифрования выберите получателя(ей) и их сертификаты (должны быть актуальными).
- Перед отправкой убедитесь, что файл зашифрован, а не только подписан.
- Для расшифрования подключите носитель и выполните операцию в приложении; не пересылайте расшифрованные данные по незащищенным каналам.

8. Памятка при нештатных ситуациях

- Потеря токена/смарт-карты: немедленно сообщите ответственному за ИБ/администратору СКЗИ; инициируйте отзыв сертификата и выпуск нового.
- Подозрение на компрометацию PIN: смените PIN (если разрешено) и уведомьте администратора; при необходимости - перевыпуск ключа.
- Ошибка подписи/проверки сертификата: проверьте корректность времени на ПК, наличие цепочки доверия, доступность CRL/OCSP; при проблемах - обращение в поддержку.
- Блокировка PIN: действуйте по инструкции вендора (PUK/разблокировка) либо передайте носитель ответственному согласно регламенту.

Примечание: конкретные шаги зависят от используемого СКЗИ и интеграции с информационной системой.