

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 25 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

«25» сентября 2020г.

№ 169

ПРИКАЗ

Об утверждении Положения «Об информационной безопасности»

На основании Федерального закона от 29.12. 2010 года №436 - ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью, развитию», в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», в целях создания эффективного и безопасного использования сети интернет в учреждении, осуществлении ограничения доступа к ресурсам и материалам сети Интернет, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об информационной безопасности (Приложение).
2. Назначить ответственного за информационную безопасность в МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка» старшего воспитателя Сопину Е.В.
3. Сопиной Елене Валерьевне создать раздел «Информационная безопасность» на сайте МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка».
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.В. Батурина

Ознакомлена



Е.В. Сопина

Положение
«Об информационной безопасности»
1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности (далее — Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада 25 «Золотая рыбка» муниципального образования город-курорт Геленджик разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 28.06.2010 г.).

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции, обязанности, ответственность и права ответственного за информационную безопасность МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка».

1.3. Ответственный за информационную безопасность назначаются приказом заведующего МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка».

1.4. Ответственный за информационную безопасность подчиняются непосредственно заведующему МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка».

1.5. Ответственный за информационную безопасность в своей работе руководствуется настоящим Положением.

1.6. Ответственный за информационную безопасность в пределах своих функциональных обязанностей обеспечивает безопасность информации, обрабатываемой, передаваемой и хранимой при помощи информационных средств в МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка».

2. Основные задачи и функции ответственного за информационную безопасность

2.1. Основными задачами ответственного за информационную безопасность являются:

2.1.1. Организация эксплуатации технических и программных средств защиты информации.

2.1.2. Текущий контроль работы средств и систем защиты информации.

2.1.3. Организация и контроль резервного копирования информации.

2.2. Ответственный за информационную безопасность выполняют следующие основные функции:

2.2.1. Разработка инструкций по информационной безопасности: инструкции по организации антивирусной защиты, инструкции по безопасной работе в Интернете.

2.2.2. Обучение персонала и пользователей персональным компьютером (далее – ПК) правилам безопасной обработки информации и правилам работы со средствами защиты информации.

2.2.3. Организация антивирусного контроля магнитных носителей информации и файлов электронной почты, поступающих в МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка».

2.2.4. Текущий контроль работоспособности и эффективности функционирования эксплуатируемых программных и технических средств защиты информации.

2.2.5. Контроль целостности эксплуатируемого на ПК программного обеспечения с целью выявления несанкционированных изменений в нём.

2.2.6. Контроль за санкционированным изменением программного обеспечения, заменой и ремонтом ПК.

2.2.7. Контроль пользования Интернетом.

3. Обязанности ответственного за информационную безопасность.

3.1. Ответственный за информационную безопасность обязан обеспечить:

- функционирование и поддержание работоспособности средств и систем защиты информации в пределах, возложенных на них обязанностей;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права пользователей на доступ к информации;
- предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- адекватную оценку риска при использовании информационной системы организации, осведомленность об угрозах;
- знание внутренних процессов организации;
- установление целей и критериев безопасности информационной системы исходя из политики безопасности работодателя;
- анализ, аудит и мониторинг строгого соблюдения процедур безопасности информационной системы в организации;
- выработку и систематическое обновление локальных актов, их доведение до сотрудников организации;
- координацию расследования инцидентов.

3.2. Совместно с организацией осуществляющей работы по техническому обслуживанию и поддержке сайта МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка» обеспечить:

- защиту информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- незамедлительное восстановление информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- восстановление работоспособности средств и систем защиты информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

3.3. Проводить инструктаж сотрудников и пользователей ПК по правилам работы с используемыми средствами и системами защиты информации.

3.4. Создавать и удалять учетные записи пользователей.

3.5. Администрировать работу сервера ЛВС, размещать и классифицировать информацию на сервере ЛВС.

3.6. Устанавливать по согласованию с заведующим МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка» критерии доступа пользователей на сервер ЛВС.

3.7. Формировать и представлять пароли для новых пользователей, администрировать права пользователей.

3.8. Отслеживать работу антивирусных программ, проводить один раз в неделю полную проверку компьютеров на наличие вирусов.

3.9. Выполнять регулярно резервное копирование данных на сервере, при необходимости восстанавливать потерянные или поврежденные данные.

3.10. Вести учет пользователей «точки доступа к Интернету». В случае необходимости лимитировать время работы пользователя в Интернете и объем скачиваемой информации.

3.11. Сообщать незамедлительно заведующему МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка» о выявлении случаев несанкционированного доступа в Интернет.

4. Права ответственного за информационную безопасность.

4.1. Требовать от сотрудников и пользователей компьютерной техники безусловного соблюдения установленной технологии и выполнения инструкций по обеспечению безопасности и защиты информации, содержащей сведения ограниченного распространения.

4.2. Готовить предложения по совершенствованию используемых систем защиты информации и отдельных их компонентов.

5. Ответственность лица, ответственного за информационную безопасность.

5.1. На ответственного за информационную безопасность МБДОУ д/с №25 «Золотая рыбка» возлагается персональная ответственность за качество проводимой им работы по обеспечению защиты информации в соответствии с функциональными обязанностями, определенным и настоящим Положением.