

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива  
МКДОУ детский сад «Улыбка»  
Протокол от «2» апреля 2019  
№ 2

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МКДОУ детский сад  
« Улыбка»  
Л.А. Соколова  
«02» 04 2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об информационной безопасности

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида « Улыбка» г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности (далее — Положение) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Улыбка» г. Сосновка 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.

1.3. Ответственный за информационную безопасность назначается приказом заведующего МКДОУ.

1.4. Ответственный за информационную безопасность подчиняется непосредственно заведующему МКДОУ.

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 МКДОУ.

#### 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 выполняет 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.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об информационной безопасности**

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Улыбка» г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности (далее — Положение) Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида «Улыбка» г. Сосновка 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.

1.3. Ответственный за информационную безопасность назначается приказом заведующего МКДОУ.

1.4. Ответственный за информационную безопасность подчиняется непосредственно заведующему МКДОУ.

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 МКДОУ.

#### **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 выполняет 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 МКДОУ.

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;
- ежемесячный отчет о состоянии безопасности информационной системы МКДОУ.

3.2. Совместно с организацией осуществляющей работы по техническому обслуживанию и поддержке сайта МКДОУ 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 МКДОУ 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. Ежемесячно подавать заведующему МКДОУ статистическую информацию по пользованию Интернетом.

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

3.12. Сообщать незамедлительно заведующему МКДОУ 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 МКДОУ возлагается персональная ответственность за качество проводимой им работы по обеспечению защиты информации в соответствии с функциональными обязанностями, определёнными настоящим Положением