

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18»
муниципального образования – городской округ город Касимов
391308; город Касимов, Рязанская область, улица 50 лет СССР, дом 10, тел. 8(49131) 2-48-51,
ds18-kasimov@mail.ru ОГРН: 1026200862820 ИНН/КПП: 6226005330/622601001

Приказ №20

От 26.02.2020 года

«Об утверждении Положения об информационной безопасности»


В соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» в редакции от 31.12.2017 года, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации» в редакции от 18.03.2019 года

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 26 февраля 2020 года Положение об информационной безопасности.
2. Заместителю заведующего по УВР Троицкой Ю.В.
 - разместить электронный экземпляр Положения об информационной безопасности на сайте детского сада и обеспечить к нему свободный доступ (ознакомление) неограниченного круга лиц;
 - ознакомить сотрудников детского сада с Положением об информационной безопасности.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад №18»  М.В.Тепина

С приказом ознакомлена  Ю.В.Троицкая

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 О.М.Аржанова

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Д/С №18»
 М.В.Тепина

Приказ от 26.02.2020 № 20



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационной безопасности

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад №18»

муниципального образования – городской округ город Касимов

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18» муниципального образования – городской округ город Касимов (далее – Положение) 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 31.12.2017.
- 1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции, обязанности, ответственность и права ответственных за информационную безопасность.
- 1.3. Ответственные за информационную безопасность назначаются приказом заведующего ДОУ и подчиняются заведующему ДОУ.
- 1.4. Ответственные за информационную безопасность в своей работе руководствуются настоящим Положением.
- 1.5. Ответственные за информационную безопасность в пределах своих функциональных обязанностей обеспечивают безопасность информации, обрабатываемой, передаваемой и хранимой при помощи информационных средств ДОУ.

II. Основные задачи и функции ответственных за информационную Безопасность

- 2.1. Основными задачами ответственных за информационную безопасность являются:
 - 2.1.1. Организация эксплуатации технических и программных средств защиты информации.
 - 2.1.2. Текущий контроль работы средств защиты информации.
 - 2.1.3. Организация и контроль резервного копирования информации.
- 2.2. Ответственные за информационную безопасность выполняют следующие функции:
 - 2.2.1. Разработка инструкций по информационной безопасности: инструкции по антивирусной защите, 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 ДОУ.

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.

III. Обязанности ответственных за информационную безопасность

3.1. Обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность средств и систем защиты информации в пределах возложенных на них обязанностей. Немедленно докладывать заведующему ДОУ о выявленных нарушениях и несанкционированных действиях пользователей и сотрудников, а также принимать необходимые меры по устранению нарушений.

3.2. Принимать меры по восстановлению работоспособности средств и систем защиты 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.

3.8. 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 ДОУ 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 ДОУ о выявлении случаев несанкционированного доступа в Интернет.

IV. Права ответственных лиц 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 и электронных платежей.

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

V. Ответственность лиц за информационную безопасность.

5.1. На ответственных лиц за информационную безопасность возлагается персональная ответственность за качество проводимых ими работ по обеспечению защиты информации в соответствии с функциональными обязанностями, определёнными настоящим Положением.