

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Совета Учреждения
МАДОУ «ДС №13 «Родничок»
_____/А.Р.Трегубова/

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Профсоюзного комитета
МАДОУ «ДС №13 «Родничок»
_____/Я.А.Каширина/

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ «ДС №13 «Родничок»
_____/О.В.Любченко/
Приказ от «03» февраля 2020 №32-О



ПОЛОЖЕНИЕ об использовании мобильных устройств и носителей конфиденциальной информации (персональных данных) в МАДОУ «ДС №13 «Родничок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ГОСТ Р ИСО/МЭК 17799-2005 «Практические правила управления информационной безопасностью» и другими нормативными правовыми актами и устанавливает порядок использования мобильных устройств и носителей информации, предоставляемых МАДОУ «ДС №13 «Родничок» (далее Учреждение) для использования в автоматизированной системе Учреждения.

1.2. Требования настоящего Положения являются неотъемлемой частью комплекса мер безопасности и защиты информации в Учреждении.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников подразделений, использующих в работе средства вычислительной техники и должны применяться для всех средств вычислительной техники, эксплуатируемой в Учреждении.

2. Основные термины, сокращения и определения

АС – автоматизированная система Учреждения – система, обеспечивающая хранение, обработку, преобразование и передачу информации Организации с использованием компьютерной и другой техники.

АРМ – автоматизированное рабочее место пользователя (ПК с прикладным ПО) для выполнения определенной производственной задачи.

Администратор ИБ – должностное лицо Учреждения, осуществляющее комплекс организационно-технических мероприятий, обеспечивающих конфиденциальность, целостность и доступность информации.

Мобильное устройство – переносное электронно-вычислительное устройство, способное принимать, отображать, хранить, обрабатывать и передавать информацию.

Носитель информации – любой материальный объект, используемый для хранения и передачи электронной информации.

Паспорт ПК – документ, содержащий полный перечень оборудования и программного обеспечения АРМ.

ПК – персональный компьютер.

ПО – Программное обеспечение вычислительной техники.

ПО вредоносное – ПО или изменения в ПО, приводящие к нарушению конфиденциальности, целостности и доступности критичной информации.

ПО коммерческое – ПО сторонних производителей (правообладателей).
Предоставляется в пользование на возмездной (платной) основе.

Пользователь – работник Учреждения, использующий мобильные устройства и носители информации для выполнения своих служебных обязанностей.

Перечень – документ «Перечень разрешенного к использованию ПО». Содержит перечень коммерческого свободно распространяемого ПО, разрешенного к использованию в Организации.

3. Порядок использования мобильных устройств и носителей информации

3.1. Под использованием мобильных устройств и носителей информации в АС Учреждения понимается их подключение к инфраструктуре АС с целью обработки, приема/передачи информации между АС и мобильными устройствами, а также носителями информации.

3.2. В АС допускается использование только учтенных мобильных устройств и носителей информации, которые являются собственностью Учреждения и подвергаются регулярной ревизии и контролю.

3.3. На предоставленных Учреждением мобильных устройствах допускается использование коммерческого и свободно распространяемого ПО, входящего в Перечень разрешенного к использованию ПО и указанного в Паспорте ПК.

3.4. К предоставленным Учреждением мобильным устройствам и носителям информации предъявляются те же требования по защите информации, что и для стационарных АРМ

3.5. Мобильные устройства и носители информации предоставляются работникам Учреждения по инициативе заведующего в случаях:

-необходимости выполнения вновь принятым работником своих должностных обязанностей;

-возникновения у работника Учреждения производственной необходимости.

3.6. Процесс предоставления работнику Организации мобильных устройств и носителей информации состоит из следующих этапов:

3.6.1. Подготовка заявки осуществляется работником на имя заведующего Учреждения.

3.6.2. Согласование подготовленной заявки (для получения заключения о возможности предоставления работнику Учреждения заявленного мобильного устройства или носителя информации) с заместителем заведующего.

3.6.3. Передача заявки информации для учета предоставленного мобильного устройства или носителя информации и внесения изменений в «Список работников Учреждения, имеющих право работы с мобильными устройствами вне территории МАДОУ «ДС №13 «Родничок», а также выполнения технических настроек по регистрации мобильного устройства в АС или предоставлению права использования носителей информации на АРМах Учреждения (в случае согласования заявки заведующим).

3.7. Внос на территорию Учреждения предоставленных мобильных устройств работниками Учреждения, а также вынос их за его пределы производится только на основании «Списка работников Учреждения, имеющих право работы с мобильными устройствами вне территории МАДОУ «ДС №13 «Родничок».

3.8. При использовании предоставленных работникам Учреждения мобильных устройств и носителей информации необходимо:

3.8.1. Соблюдать требования настоящего Положения.

3.8.2. Использовать мобильные устройства и носители информации исключительно для выполнения своих служебных обязанностей.

3.8.3. Ставить в известность заведующего Учреждения о любых фактах нарушения требований настоящего Положения.

3.8.4. Эксплуатировать и транспортировать мобильные устройства и носители информации в соответствии с требованиями производителей.

3.8.5. Обеспечивать физическую безопасность мобильных устройств и носителей информации всеми разумными способами.

3.8.7.Извещать заведующего Учреждения о фактах утраты (кражи) мобильных устройств и носителей информации.

3.9.При использовании предоставленных работникам Учреждения мобильных устройств и носителей информации запрещено:

3.9.1.Использовать мобильные устройства и носители информации в личных целях.

3.9.2.Передавать мобильные устройства и носители информации другим лицам.

3.9.3.Оставлять мобильные устройства и носители информации без присмотра, если не предприняты действия по обеспечению их физической безопасности.

3.10.Любое взаимодействие (обработка, прием/передача информации) инициированное работником Учреждения между АС и неучтенными (личными) мобильными устройствами, а также носителями информации, рассматривается как несанкционированное (за исключением случаев, оговоренных с заведующим заранее). Учреждение оставляет за собой право блокировать или ограничивать использование таких устройств и носителей информации.

3.11.При подозрении работника Учреждения в несанкционированном или нецелевом использовании мобильных устройств и носителей информации инициализируется расследование допущенных нарушений.

3.12.Информация, хранящаяся на предоставляемых Учреждением мобильных устройствах и носителях информации, подлежит обязательной проверке на отсутствие вредоносного ПО.

3.13.Съемные носители конфиденциальной информации (персональных данных), пришедшие в негодность, или отслужившие установленный срок, подлежат уничтожению. Уничтожение съемных носителей с конфиденциальной информацией осуществляется комиссией. По результатам уничтожения носителей составляется акт.

3.14.В случае увольнения или перевода работника в другое структурное подразделение Учреждения, предоставленные ему мобильные устройства и носители информации изымаются.

4. Ответственность

4.1.Работники, нарушившие требования настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.