

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

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



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

**Положение
об информационной безопасности
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №13 «Родничок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности (далее по тексту Положение) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №13 «Родничок» (далее - ДОУ) 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» (редакция от 28.06.2010).

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.

1.4. Ответственные за информационную безопасность подчиняются заведующему ДОУ.

1.5. Ответственные за информационную безопасность в своей работе руководствуются настоящим Положением.

1.6. Ответственные за информационную безопасность в пределах своих функциональных обязанностей обеспечивают безопасность информации, обрабатываемой, передаваемой и хранимой при помощи информационных средств в ДОУ.

**2. 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 и систем защиты информации.

2.1.3. Организация и контроль резервного копирования информации на сервере локальной вычислительной сети (далее ЛВС).

2.1.4. Ответственные за информационную безопасность выполняют следующие основные функции:

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

2.1.6. Обучение персонала и пользователей ПК правилам безопасной обработки информации и правилам работы со средствами защиты информации.

- 2.1.7. Организация антивирусного контроля магнитных носителей информации и файлов электронной почты, поступающих в ДООУ.
- 2.1.8. Текущий контроль работоспособности и эффективности функционирования эксплуатируемых программных и технических средств защиты информации.
- 2.1.9. Контроль целостности эксплуатируемого на ПК программного обеспечения с целью выявления несанкционированных изменений в нём.
- 2.1.10. Контроль за санкционированным изменением программного обеспечения, заменой и ремонтом ПК.
- 2.1.11. Контроль пользования Интернетом.

3. 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 ДООУ о выявленных нарушениях и несанкционированных действиях пользователей и сотрудников, а также принимать необходимые меры по устранению нарушений.
- 3.2. Совместно с программистами 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.
- 3.5. Администрировать работу сервера ЛВС, размещать и классифицировать информацию на сервере ЛВС.
- 3.6. Устанавливать по согласованию с заведующим ДООУ 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 ДООУ статистическую информацию по использованию 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 ДООУ о выявлении случаев несанкционированного доступа в Интернет.

4. Права ответственных 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.

5. Ответственность ответственных лиц за информационную безопасность

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