

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр  
развития ребёнка - детский сад № 10 «Берёзка» г. Светлоград

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ ЦРР –  
ДС № 10 «Берёзка»  
г. Светлоград  
  
Г. В. Заварзин  
Приказ от 09.01.2017г. N

## ПОЛОЖЕНИЕ об информационной безопасности

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности (далее по тексту Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 125 (далее по тексту 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 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 ДОУ.
    - 2.1.8. Текущий контроль работоспособности и эффективности функционирования эксплуатируемых программных и технических средств защиты информации.

- 2.1.9. Текущий контроль работоспособности и эффективности функционирования эксплуатируемых программных и технических средств защиты информации.
- 2.1.10. Контроль целостности эксплуатируемого на ПК программного обеспечения с целью выявления несанкционированных изменений в нём.
- 2.1.11. Контроль за санкционированным изменением программного обеспечения, заменой и ремонтом ПК.
- 2.1.12. 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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДОУ 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.