

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДМИТРОВСКОГО РАЙОНА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «КОЛОКОЛЬЧИК»**

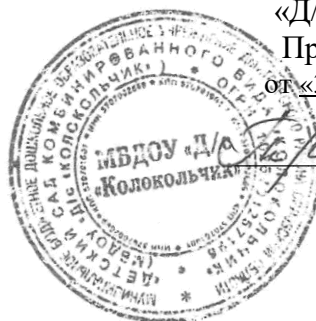
303240, Орловская область, г. Дмитровск,
ул. Рабоче - Крестьянская, дом 10а

Тел: (48649) 2-15-91;2-11-30

Принято
на заседании Общего собрания
работников
МБДОУ « Д/с « Колокольчик»
Протокол №1
от «30» августа 2019 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ
«Д/с «Колокольчик»
Приказ № 196
от «30» августа 2019г



Т.И. Трохина
Т.И. Трохина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения Дмитровского района Орловской области
«Детский сад комбинированного вида «Колокольчик»
(МБДОУ « Д/с «Колокольчик»)**

г. Дмитровск-2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Дмитровского района Орловской области
«Детский сад комбинированного вида «Колокольчик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности (далее -Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Дмитровского района Орловской области «Детский сад комбинированного вида «Колокольчик» (далее - ДООУ) разработано в соответствии с в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Федеральным законом от 29.12.2010 г.№ 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями от 2012г.); статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ; Федеральный закон от 01.05.2019 № 93 «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» ; письмом Минобрнауки от 14.05.2018 № 08–1184.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции, обязанности, ответственность и права ответственного за информационную безопасность ДООУ.

1.3. Ответственный за информационную безопасность назначается приказом заведующей ДООУ.

1.4. Ответственный за информационную безопасность подчиняется заведующей ДООУ.

1.5. Ответственный за информационную безопасность в своей работе руководствуется настоящим Положением.

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

2. Основные задачи и функции, ответственного за информационную безопасность ДООУ.

2.1. Основными задачами ответственного за информационную безопасность ДООУ 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. Ответственный за информационную безопасность выполняет 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. 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 ответственного за информационную безопасность

3.1. Обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность средств и систем защиты информации в пределах возложенных на него 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 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.

4. Права ответственного за информационную безопасность ДОУ.

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 ответственного лица за информационную безопасность ДОУ.

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