

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ г. Астрахани № 49

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ г. Астрахани № 49
Г.Д. Аннаева
Приказ от 09.01.2023 г. № 01-10-1/13

Положение
об информационной безопасности воспитанников и сотрудников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения г. Астрахани «Детский сад № 49»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности воспитанников и сотрудников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49» (далее - ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (в редакции от 28.06.2010 года),
- Указом президента РФ от 17.03.2008 года № 351 (в редакции от 22.05.2015 года) «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»,
- Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 года № 436-ФЗ,
- Концепцией информационной безопасности детей, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 2 декабря 2015 года № 2471-р.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, функции, обязанности, ответственность и права лиц, ответственных за информационную безопасность, имеющих доступ к электронным базам данных, официальному сайту ДОУ, адресам электронной почты ДОУ.

1.3. Лица, ответственные за информационную безопасность, назначаются приказом заведующего ДОУ.

1.4. Лица, ответственные за информационную безопасность, подчиняются заведующему ДОУ.

1.5. Лица, ответственные за информационную безопасность, в своей работе руководствуются настоящим Положением.

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

1.7. К информационным средствам ДООУ относятся электронные базы данных, содержащие информацию административно-хозяйственного содержания, финансовые документы, персональные данные сотрудников и воспитанников ДООУ, организационно-правовую информацию, материалы, регламентирующие организацию образовательного процесса в ДООУ; официальный сайт ДООУ; официальная электронная почта ДООУ.

2. Основные задачи и функции лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников

2.1. Основными задачами лиц, ответственных за информационную безопасность, являются:

- организация эффективной эксплуатации технических и программных средств защиты информации;
- текущий контроль работы средств и систем защиты информации;
- организация и контроль резервного копирования информации.

3. Обязанности лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников

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 делопроизводителем 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. Администрировать работу официального сайта ДООУ (далее - сайт), размещать и классифицировать информацию на сайте.

3.5. Устанавливать по согласованию с заведующим ДООУ критерии доступа пользователей на сайт, к электронным базам официальных документов ДООУ, к официальной электронной почте ДООУ.

3.6. При наличии производственной необходимости формировать и предоставлять пароли для новых пользователей, администрировать права пользователей сайта, электронных баз официальных документов ДООУ, электронной почты ДООУ.

3.7. Отслеживать работу антивирусных программ, проводить один раз в неделю полную проверку ПК на наличие вирусов.

3.8. Регулярно выполнять резервное копирование данных на сайте, в электронных базах официальных документов ДООУ, при необходимости восстанавливать потерянные или поврежденные данные.

3.9. Систематически проверять информацию, поступающую по официальной электронной почте ДООУ, через официальный сайт ДООУ.

3.10. Сообщать незамедлительно заведующему ДООУ о выявлении случаев несанкционированного доступа в сеть Интернет, к электронным базам официальных документов ДООУ, на официальный сайт ДООУ, в официальную электронную почту ДООУ.

4. Права лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников

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, персональные данные сотрудников и воспитанников и т.д.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию используемых систем защиты информации и отдельных их компонентов, по организации и контролю доступа в сеть Интернет, к электронным базам официальных документов ДООУ, на официальный сайт ДООУ, в официальную электронную почту ДООУ.

5. Ответственность лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников

5.1. На лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников, возлагается персональная ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ:

- за качество проводимых ими работ по обеспечению защиты информации в соответствии с функциональными обязанностями, определёнными настоящим Положением;

- за разглашение информации административно-хозяйственного содержания и финансовых документов без согласования с заведующим ДООУ среди лиц, не имеющих производственной принадлежности к Управлению образования администрации МО «Город Астрахань», проверяющих и контролирующих органов;

- за сохранность персональных данных воспитанников и сотрудников МБДООУ.

6. Компетенции лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников

№	Должность	Доступ к информационным средствам	Доступ к информации
1	Заведующий ДООУ	- электронные базы	- информация администра-

		<p>официальных документов ДОУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - официальный сайт ДОУ; - официальная электронная почта ДОУ; - сеть Интернет посредством официального провайдера ДОУ 	<p>тивно-хозяйственного содержания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - финансовые документы; - персональные данные сотрудников и воспитанников ДОУ; - организационно- правовая информация; - материалы, регламентирующие организацию образовательного процесса в ДОУ
2	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - электронные базы официальных документов ДОУ; - официальный сайт ДОУ; - официальная электронная почта ДОУ; - сеть Интернет посредством официального провайдера ДОУ 	<p>- информация административно-хозяйственного содержания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - финансовые документы персональные данные сотрудников и воспитанников ДОУ; - организационно- правовая информация
3	Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - электронные базы официальных документов ДОУ; - официальный сайт ДОУ; - официальная электронная почта ДОУ; - сеть Интернет посредством официального провайдера ДОУ 	<p>- информация административно-хозяйственного содержания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - персональные данные сотрудников и воспитанников ДОУ; - организационно-правовая информация; - материалы, образовательного процесса в ДОУ регламентирующие организацию
4	Делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> - электронные базы официальных документов ДОУ; - официальный сайт ДОУ; - официальная электронная почта ДОУ; - сеть Интернет посредством официального провайдера ДОУ 	<ul style="list-style-type: none"> - персональные данные сотрудников и воспитанников ДОУ; - организационно-правовая информация; - материалы, образовательного процесса в ДОУ регламентирующие организацию

С положением ознакомлены:

