

* антивирусной защиты, инструкции по безопасной работе в системе Интернет;

при наличии производственной необходимости обучение персонала и пользователей навыкам работы с персональным компьютером (далее - ПК), правилам безопасной обработки информации и правилам работы со средствами защиты информации;

- организация антивирусного контроля магнитных носителей информации и файлов электронной почты, поступающих в МБДОУ;

-текущий контроль работоспособности и эффективности функционирования эксплуатируемых программных и технических средств защиты информации;

* контроль целостности эксплуатируемого ПК программного обеспечения с целью выявления несанкционированных изменений в нём;
* контроль за санкционированным изменением программного обеспечения, заменой и ремонтом ПК;
* контроль пользования сетью Интернет;
* контроль доступа к официальному сайту МКДОУ, к официальной электронной почте МБДОУ, к электронным базам данных.

# Обязанности должностных лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников:

* обеспечивать функционирование и поддерживать работоспособность средств и систем защиты информации в пределах, возложенных на них обязанностей. Немедленно докладывать заведующему МБДОУ о выявленных нарушениях и несанкционированных действиях пользователей и сотрудников, а также принимать необходимые меры по устранению нарушений;
* совместно с программистом Управления Образования Яковлевского городского округа принимать меры по восстановлению работоспособности средств и систем защиты информации;
* проводить инструктаж сотрудников и пользователей ПК по правилам работы с используемыми средствами и системами защиты информации;
* создавать и удалять учетные записи пользователей.
* администрировать работу официального сайта МБДОУ (далее - сайт), размещать и классифицировать информацию на сайте;
* устанавливать по согласованию с заведующим МБДОУ критерии доступа пользователей на сайт, к электронным базам официальных документов МБДОУ, к официальной электронной почте МБДОУ;
* при наличии производственной необходимости формировать и предоставлять пароли для новых пользователей, администрировать права пользователей сайта, электронных баз официальных документов МБДОУ, электронной почты МБДОУ;
* отслеживать работу антивирусных программ, проводить один раз в неделю

полную проверку ПК на наличие вирусов;

* регулярно выполнять резервное копирование данных на сайте, в электронных базах официальных документов МБДОУ, при необходимости восстанавливать потерянные или поврежденные данные;
* систематически проверять информацию, поступающую по официальной электронной почте МБДОУ, через официальный сайт МБДОУ;
* вести учет пользователей сетью Интернет. В случае необходимости лимитировать время работы пользователей в сети Интернет и объём скачиваемой информации;
* сообщать незамедлительно заведующему МБДОУ о выявлении случаев несанкционированного доступа в сеть Интернет, к электронным базам официальных документов МБДОУ, на официальный сайт МБДОУ, в официальную электронную почту МБДОУ.

# Права должностных лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников:

* 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.;
* 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 МБДОУ, на официальный сайт МКДОУ, в официальную электронную почту МБДОУ.

# Ответственность должностных лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников:

На должностных 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 МБДОУ среди лиц, не имеющих производственной принадлежности к МБДОУ;

* + за сохранность персональных данных воспитанников и сотрудников МБДОУ.

# 5.Компетенции должностных лиц, ответственных за информационную безопасность воспитанников и сотрудников

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Должность** | **Доступ**  **к информационным средствам** | **Доступ к информации** |
| **1** | **Заведующий ДОУ** | * электронные базы официальных документов МБДОУ; * официальный сайт МБДОУ; * официальная электронная почта МБДОУ; * сеть Интернет посредством официального провайдера МБДОУ | * информация   административно- хозяйственного содержания;   * финансовые документы; * персональные данные сотрудников и воспитанников МБДОУ; * организационно- правовая информация; * материалы, регламентирующие организацию образовательного процесса в МБДОУ |
| **2** | **Завхоз** | * электронные базы официальных документов МБДОУ; * официальный сайт МБДОУ; * официальная электронная почта МБДОУ; * сеть Интернет посредством официального провайдера МБКДОУ | * информация   административно- хозяйственного содержания;   * финансовые документы персональные данные сотрудников и воспитанников МБДОУ; * организационно- правовая информация |