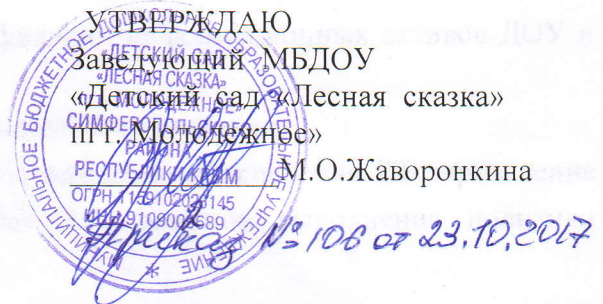




**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «ЛЕСНАЯ СКАЗКА» ПГТ. МОЛОДЕЖНОЕ»
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ул. Садовая, 2, пгт. Молодежное, Симферопольский район, РК, 297501
тел/факс (3652) 22-97-41, dslesskazka@mail.ru ОГРН 1159102023145, ИНН 9109009689



**Положение о службе (ответственном лице) информационной
безопасности МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт.
Молодежное»**

1. Общие положения

1.1. Служба (ответственное лицо) информационной безопасности (далее Служба) подчиняется непосредственно руководителю ДОУ.

1.2. Служба в своей деятельности руководствуется:

- Уставом МБДОУ «Детский сад «Лесная сказка» пгт. Молодежное»;
- Настоящим Положением;
- Нормами действующего законодательства РФ, регулирующими деятельность Службы;
- Внутренними нормативными и распорядительными документами, регулирующими деятельность Службы.

1.3. Управление возглавляет руководитель ДОУ.

1.4. На период отсутствия руководителя ДОУ руководство осуществляется Заместителем заведующего или лицом, назначенным приказом руководителя.

2. Задачи и функции

1.5. Задачами Службы являются:

1.5.1. Эффективное осуществление основных видов деятельности Службы, а именно:

- разработка единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности ДОУ, определение требований к системе защиты информации ДОУ и документообороту на бумажных и электронных носителях;
- организация мероприятий и координация работ по комплексной защите информации на всех этапах технологических циклов ее создания, переноса на носитель (бумажный или электронный), обработки и передачи в соответствии с единой политикой обеспечения информационной безопасности ДОУ;

- контроль и оценка эффективности принятых мер и применяемых средств защиты информации.

1.5.2. Развитие направлений деятельности ДОУ, входящих в компетенцию Службы.

1.6. Служба в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

2.2.1. Разработку концепции и политики информационной безопасности ДОУ, включая разработку регламентов, корпоративных стандартов, руководств и должностных инструкций;

2.2.2. Выработку принципов классификации информационных активов ДОУ и оценки их защищенности;

2.2.3. Оценку и управление информационными рисками;

2.2.4. Обучение сотрудников ДОУ по вопросам обеспечения ИБ, проведение инструктажей и контроль знаний и практических навыков выполнения политики безопасности сотрудниками ДОУ;

2.2.5. Участвует в рабочих группах или экспертных советах для оценки рисков исполнения и развития ДОУ;

2.2.6. Контролирует работу служб качества и автоматизации ДОУ с правом проверки и утверждения внутренних отчетов и документов;

2.2.7. В случае возникновения нештатных ситуаций или чрезвычайных происшествий в области защиты информации руководит действиями по их устранению;

2.2.8. Обеспечивает сотрудников ДОУ информационной поддержкой по вопросам ИБ, в частности, об изменениях в законодательстве и нормативной базе в области защиты информации, технических новинках и т.д.

3. Права и обязанности

3.1. Права руководителя Службы и его заместителя:

- управлять всеми планами по обеспечению ИБ ДОУ;
- разрабатывать и вносить предложения по изменению политики ИБ ДОУ;
- изменять существующие и принимать новые нормативно-методические документы по обеспечению ИБ ДОУ;
- выбирать средства управления и обеспечения ИБ ДОУ;
- контролировать активность, связанную с доступом и использованием средств антивирусной защиты, а также связанную с применением других средств обеспечения ИБ; осуществлять мониторинг событий, связанных с ИБ;
- расследовать события, связанные с нарушениями ИБ, и в случае необходимости выходить с предложениями по применению санкций в отношении лиц, осуществивших противоправные действия, например, нарушивших требования инструкций, руководств и т.п. по обеспечению ИБ ДОУ;
- создавать, поддерживать и совершенствовать систему управления ИБ ДОУ.

3.2. Обязанности Начальника Службы и его заместителя:

- обеспечивает исполнение Службой задач и функций, определенных настоящим положением, в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами ДОУ;

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 5 *(лист)*

Заведующий Жаворонок М.О.
«ДЕТСКИЙ САД
«ЛЕСНАЯ СКАЗКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ОГРН 1159102023145
ИНН 9109009689

