ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: sosh2.obmizhn.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "НИЖНЕГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2" НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Действителен с: с 05.08.2026, 14:17
Действителен до: до 29.10.2027, 14:17
Ключ подписи: 00EA8A9CBA0690E6D6C9ABFEDBD28FE47

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Нижнегорская средняя общеобразовательная школа №2» Нижнегорского района Республики Крым

УТВЕРЖДЕНА
приказом МБОУ «Нижнегорская СОШ №2»
от «08» октября 2026г. № 484

ИНСТРУКЦИЯ
по реагированию на инциденты информационной безопасности в ГИС сферы образования Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Инструкция устанавливает порядок действий работников при выявлении инцидента информационной безопасности и разработана в соответствии с приказом ФСТЭК России от 11 апреля 2025 г. № 117 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений» и письмом Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым от 6 октября 2026 г. № 7776/01-15.

1.2. Инцидентом считается событие, повлёкшее или способное повлечь несанкционированный доступ к информации, обрабатываемой в ГИС, её изменение, уничтожение или распространение, в том числе компрометация учётных данных.

1.3. Реагирование обеспечивает ответственный за информационную безопасность, назначенный приказом руководителя и не являющийся администратором ГИС.

2. Классификация инцидентов и сроки передачи сведений

Тип инцидента	Признаки	Срок передачи сведений муниципальному ответственному
Компрометация учётной записи администратора ГИС	вход с нехарактерного устройства или адреса; действия, которых работник не совершал; изменение пароля без его участия	не позднее 1 часа с момента обнаружения
Несанкционированный доступ к персональным данным обучающихся	просмотр или выгрузка данных лицом, не имеющим на это прав	не позднее 30 минут
Массовый экспорт или изменение данных в ГИС	выгрузка списков, отчётов, журналов в объёме, не соответствующем задачам; изменение или удаление записей за закрытый период	не позднее 1 часа
Подозрение на инцидент	аномалии в журналах, жалобы пользователей, сообщения о фишинговых страницах	не позднее 2 часов

Муниципальный ответственный проверяет полученные сведения и направляет их в Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым в течение 30 минут. Общий срок доведения информации до Министерства не должен превышать двух часов с момента обнаружения инцидента. Направление уведомления образовательной организацией напрямую в Министерство, минуя муниципальный уровень, допускается только при документально подтверждённой недоступности муниципального ответственного.

3. Действия работника, обнаружившего инцидент

3.1. прекратить работу в ГИС, не выключая рабочую станцию и не удаляя никаких данных;

3.2. незамедлительно сообщить ответственному за информационную безопасность лично либо по телефону: +79788453429;

3.3. зафиксировать время обнаружения и обстоятельства: что наблюдалось, на каком устройстве, под какой учётной записью;

3.4. не предпринимать самостоятельных действий по восстановлению или «устранению» события.

4. Действия ответственного за информационную безопасность

4.1. зафиксировать обращение в журнале учёта инцидентов: дата и время обнаружения, источник сведений, предварительный тип инцидента;

4.2. немедленно заблокировать затронутую учётную запись, инициировать сброс пароля и отзыв активных сессий;

4.3. при компрометации учётных данных ЕСИА — обеспечить смену пароля в ЕСИА и включение двухфакторной аутентификации;

4.4. определить объём затронутых данных: какие учётные записи и роли, какие сведения и за какой период могли быть просмотрены, выгружены или изменены;

4.5. направить первичное уведомление муниципальному ответственному в срок, установленный разделом 2, по форме приложения 1;

4.6. доложить руководителю образовательной организации;

4.7. обеспечить сохранность журналов и иных свидетельств; не допускать переустановку системы и очистку журналов до завершения расследования;

4.8. в течение 24 часов после первичного уведомления — направить письменный отчёт с уточнёнными данными (приложение 2);

4.9. в течение 72 часов — направить отчёт о результатах расследования и принятых мерах по устранению последствий (приложение 3);

4.10. при признаках утечки персональных данных — обеспечить выполнение обязанностей оператора, предусмотренных частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (уведомление уполномоченного органа в сроки 24 и 72 часа).

5. Восстановление и завершение

5.1. После устранения причин инцидента ответственный проверяет состав учётных записей и объём прав, наличие двухфакторной аутентификации, корректность данных в ГИС за затронутый период.

5.2. По итогам реагирования оформляется запись в журнале учёта инцидентов с указанием принятых мер и предложений по недопущению повторения. При необходимости вносятся изменения в правила управления доступом.

5.3. Сокрытие факта инцидента, несвоевременное или неполное информирование рассматривается как грубое нарушение требований информационной безопасности и влечёт дисциплинарную ответственность руководителя образовательной организации, а при наличии признаков правонарушения — передачу материалов в надзорные органы.

6. Контактные данные

Кому	Фамилия, имя, отчество, должность	Телефон	E-mail
Ответственный за ИБ образовательной организации	Возгрина Наталья Александровна	+79788453429	nizhnegorsk.os.2@nijno.rk.gov.ru
Руководитель образовательной организации	Толмач Александр Павлович	+79785839458	nizhnegorsk.os.2@nijno.rk.gov.ru
Ответственный за ИБ муниципального органа управления образованием	Меметова Татьяна Александровна	+79780501392	speceljur.ng.uo@mail.ru
Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым	—	+73652622265 +79780900232	gis@monm.rk.gov.ru

Ответственный за информационную безопасность

_____ _____Н.А.Возгрина_

(подпись) (инициалы, фамилия)

С Инструкцией ознакомлен(а):

№	Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата	Подпись
1	Миколенко Снежана Александровна	Методист		
2	Яцута Анна Анатольевна	Секретарь учебной части		
3	Тюрина Елена Анатольевна	ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья		
4				
5				
6				