



Управление образования  
администрации муниципального образования «Город Астрахань»  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Астрахани  
«ДЕТСКИЙ САД № 120»

---

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего

МБДОУ г.Астрахани «Детский сад № 120»

№ ¼ от 09.01.2023г

\_\_\_\_\_ Н.Н.Самитова

## **Положение**

### **об информационной безопасности воспитанников и сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 37»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об информационной безопасности воспитанников и сотрудников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37» (далее - МБДОУ) 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 МБДОУ, адресам электронной почты МБДОУ.

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

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

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 МБДОУ.

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

## **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 МБДОУ 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 МБДОУ (далее - сайт), размещать и классифицировать информацию на сайте.

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

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

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 МБДОУ, при необходимости восстанавливать потерянные или поврежденные данные.

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

3.10. 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.

#### **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 МБДОУ, на официальный сайт МБДОУ, в официальную электронную почту МБДОУ.

## **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 МБДОУ среди лиц, не имеющих производственной принадлежности к Управлению образования администрации МО «Город Астрахань», проверяющих и контролирующих органов;
- за сохранность персональных данных воспитанников и сотрудников МБДОУ.

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

№	Должность	Доступ к информационным средствам	Доступ к информации
1	Заведующий МБДОУ	<ul style="list-style-type: none"><li>- электронные базы официальных документов МБДОУ;</li><li>- официальный сайт МБДОУ;</li><li>- официальная электронная почта МБДОУ;</li><li>- сеть Интернет</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- информация административно-хозяйственного содержания;</li><li>- финансовые документы;</li><li>- персональные данные сотрудников и воспитанников МБДОУ;</li><li>- организационно- правовая</li></ul>

		<p>посредством официального провайдера МБДОУ</p>	<p>информация; - материалы, регламентирующие организацию образовательного процесса в МБДОУ</p>
2	Заместитель заведующего МБДОУ	<p>- электронные базы официальных документов МБДОУ; - официальный сайт МБДОУ; - официальная электронная почта МБДОУ; - сеть Интернет посредством официального провайдера МБДОУ</p>	<p>- информация административно- хозяйственного содержания; - финансовые документы персональные данные сотрудников и воспитанников МБДОУ; - организационно- правовая информация</p>
3	Старший воспитатель	<p>- электронные базы официальных документов МБДОУ; - официальный сайт МБДОУ; - официальная электронная почта МБДОУ; - сеть Интернет посредством официального провайдера МБДОУ</p>	<p>- информация административно- хозяйственного содержания; - персональные данные сотрудников и воспитанников МБДОУ; - организационно-правовая информация; - материалы, образовательного процесса в МБДОУ регламентирующие организацию</p>
4.	Специалист кадрам	<p>по электронные базы официальных документов МБДОУ; - официальный сайт МБДОУ;</p>	<p>персональные данные сотрудников и воспитанников МБДОУ; - организационно-правовая информация; - материалы,</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- официальная электронная почта МБДОУ;</li> <li>- сеть Интернет посредством официального провайдера МБДОУ</li> </ul>	образовательного процесса в МБДОУ регламентирующие организацию
5	Делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>электронные базы официальных документов МБДОУ;</li> <li>- официальный сайт МБДОУ;</li> <li>- официальная электронная почта МБДОУ;</li> <li>- сеть Интернет посредством официального провайдера МБДОУ</li> </ul>	<p>персональные данные сотрудников и воспитанников МБДОУ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организационно-правовая информация;</li> <li>- материалы, образовательного процесса в МБДОУ регламентирующие организацию</li> </ul>