

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 34 «Рябинка»
(МБДОУ детский сад № 34 «Рябинка»)

П Р И К А З

02.09.2024

№ 61

г. Усть-Илимск

Об утверждении Инструкции для лица, ответственного за информационную безопасность в ДОО

В целях уточнения функциональных обязанностей лица, ответственного за информационную безопасность в ДОО, руководствуясь приказом Комитета образования Администрации города Усть-Илимска» от 07.06.2024г. № 563 «О муниципальной Политике информационной безопасности», Уставом, -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию для лица, ответственного за информационную безопасность в ДОО (Приложение 1).
2. Ненашевой А.В., ответственной за информационную безопасность в ДОО, лицу, временно ее заменяющему, в своей деятельности руководствоваться указанной инструкцией.
3. Разместить приказ на официальном сайте.
4. Общий контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая

Е.В. Фрицлер

Инструкция для лица, ответственного за информационную безопасность в ДОО

1. Общие положения

1.1. Лицо, ответственное за информационную безопасность (далее - ответственный) - должностное лицо, назначенное руководителем и несущее ответственность за организацию работы по информационной безопасности с педагогическими работниками, родителями (законными представителями), помощниками воспитателей, техническим персоналом; работы системы контент-фильтрации; работы по наполнению и обновлению раздела «Информационная безопасность» на официальном сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34 «Рябинка» (далее – ДОО).

1.2. Ответственный назначается из числа административных сотрудников приказом руководителя.

1.3. Ответственный непосредственно подчиняется руководителю, осуществляют контроль за соблюдением Порядка использования на территории ДОО персональных устройств, имеющих возможность выхода в сеть «Интернет».

2. Обязанности

2.1. Должностное лицо, ответственное за информационную безопасность, в пределах своей компетенции, обязано:

2.2. осуществлять контроль за выполнением требований действующих нормативных документов по вопросам обеспечения информационной безопасности;

2.3. осуществлять контроль за соблюдением Порядка использования на территории ДОО персональных устройств, имеющих возможность выхода в сеть «Интернет».

2.4. определять допуск сотрудников для работы с персональными данными сотрудников и воспитанников;

2.5. своевременно обновлять нормативно-регулирующие, информационные, методические материалы для наполнения раздела «Информационная безопасность» на официальном сайте.

3. Права

3.1. Должностное лицо, ответственное за информационную безопасность, в пределах своей компетенции, имеет право:

3.2. принимать участие в анализе ситуаций, касающихся обеспечения информационной безопасности сотрудников, воспитанников; функционирования средств защиты информации и расследования фактов несанкционированного доступа;

3.3. требовать прекращения доступа к системе «Интернет», обработки информации в случае нарушения установленного порядка или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.

3.4. вносить предложения и замечания по вопросам информационной безопасности;

3.5. инициировать проведение мероприятий с сотрудниками и воспитанниками по вопросам информационной безопасности.

4. Функции должностного лица, ответственного за информационную безопасность, в пределах своей компетенции

4.1. организация инструктажей по информационной безопасности с педагогическими работниками, родителями (законными представителями) воспитанников;

4.2. организация инструктажей по информационной безопасности с помощниками воспитателей, техническим персоналом;

4.3. контроль за предоставлением доступа к персональным данным сотрудников и воспитанников;

4.4. контроль за организацией работы системы контент-фильтрации.

4.5. организация работы по защите информации в системе ИСО «Информационная безопас-