

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
162390, Вологодская обл., г. Великий Устюг, Советский пр., д. 78
Телефон 8(81738)2-29-07, E-mail: mboudo.cdo@mail.ru**

ПРИНЯТО
общим собранием МБОУ ДО «ЦДО»
протокол № 01
от «11» января 2021 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ ДО «ЦДО»
№ 01 - ОД
от «11» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ



2021 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные цели, функции, права, ответственность и основы деятельности по защите информации в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее - Учреждение).

1.2. Ответственное лицо по защите информации осуществляет в Учреждении комплексную защиту информации, содержащую персональные данные.

1.3. В своей деятельности ответственное лицо по защите информации руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (с изменениями на 30 декабря 2020 года), нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации, организационно-распорядительными документами Учреждения и настоящим положением.

2. Основные функции

2.1. Ответственное лицо по защите информации назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность регламентируются должностной инструкцией, утверждаемой директором Учреждения.

2.3. Ответственное лицо по защите информации осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами Учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

2.4. Ответственное лицо по защите информации осуществляет следующие функции:

- разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите ПДН в Учреждении;

- обеспечение соблюдения режима проводимых работ и сохранения конфиденциальности ПДН;

- организация, координация и выполнение работ по защите ПДН, разработка технических средств контроля;

- определение целей и постановка задач по созданию безопасных информационных технологий, отвечающих требованиям комплексной защиты ПДН Учреждения;

- проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению демаскирующих признаков, возможных каналов утечки ПДН, в том числе по техническим каналам, разработка мер по их устранению и предотвращению;

- составление актов и другой технической документации о степени защищенности технических средств и помещений;

- контроль за соблюдением нормативных требований по защите ПДН;

- рациональное использование и обеспечение сохранности компьютерного и иного оборудования;

- разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков по защите ПДН;

проведение аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты ПДН по соответствующим классам безопасности;

разработка регламента допуска работников Учреждения к отдельным каналам информации, плана защиты ПДН, положений об определении степени защищенности ресурсов электронных систем;

выбор, установка, настройка и эксплуатация систем защиты в соответствии с организационно-распорядительными документами;

поддержание в актуальном состоянии действующих журналов и форм учета по работе с ПДН;

обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда;

организация работы по заключению договоров на работы по защите ПДН;

осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

3.Права и ответственность

3.1.Подразделение имеет право:

получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

запрашивать и получать от руководителя Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных задач и функций;

проверять соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по вопросам защиты ПДН в деятельности Учреждения;

вносить предложения руководителю Учреждения по совершенствованию форм и методов работы;

участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с безопасностью обрабатываемых ПДН и иной информации Учреждения;

3.2.Ответственное лицо по защите информации несет персональную ответственность за:

выполнение возложенных на него функций;

организацию работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя Учреждения, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о своей деятельности.

3.3.На ответственное лицо по защите информации возлагается персональная ответственность за:

обеспечение сохранности принятых на ответственное хранение программных и технических средств;

обеспечение сохранности принимаемой и достоверность передаваемой информации;

своевременное, а также качественное исполнение документов и поручений руководителя Учреждения;

недопущение использования информации в неслужебных целях;

надлежащий контроль за режимом доступа к ПДН и иной информации;

соблюдение трудового распорядка .