УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 37 г. Салавата
_____ Антипина Е.В.
Приказ № 146
«01» 09 2022 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Подписан: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
DN: C=RU, S=Республика Башкортостан, STREET="УЛ КАЛИНИНА, Д. 45", L=г. Салават, T=Заведующий, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37"" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН", ОГРН=1020201997210, СНИЛС=02033452589, OID.1.2.643.100.4=026601835, ИНН=026611904814, E=mubf@mail.ru, G=Елена Витальевна, SN=Антипина, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37"" ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН"
Основания: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2025.02.26 09:20:23+05'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.0

ИНСТРУКЦИЯ АДМИНИСТРАТОРУ БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 37» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД САЛАВАТ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. Общие положения

Настоящая инструкция определяет права и обязанности администратора безопасности информации

Администратор безопасности информации и его заместитель назначаются приказом заведующего МБДОУ № 37 г.Салавата и отвечает за обеспечение устойчивой работы и информационной безопасности.

Администратор безопасности информации обеспечивает правильность использования информационных ресурсов и нормальное функционирование защитных механизмов автоматизированных систем (далее – АС).

Настоящая инструкция является дополнением и не исключает обязательного выполнения требований других действующих нормативных документов по вопросам обеспечения защиты информации ограниченного доступа.

2. Функции администратора безопасности информации

Администратор безопасности информации:

осуществляет контроль за целевым использованием АС и входящих в состав АС всех внешних устройств;

осуществляет контроль доступа пользователей к информационным и техническим ресурсам АС, производит персонализацию пользователей путем присвоения им персональных идентификаторов и паролей доступа временного действия;

устанавливает права доступа пользователей к информационным и техническим ресурсам АС;

осуществляет регулярную замену паролей доступа пользователей к ресурсам и их доведение до соответствующих категорий пользователей;

осуществляет настройку и сопровождение подсистем регистрации и учета действий пользователей АС, производит настройку операционной системы для выполнения регистрации учетной функции;

своевременно информирует заведующего ДОО о выявленных несанкционированных действиях пользователей АС;

обеспечивает целостность и сохранность защитной информации;

проводит периодическое тестирование защитных механизмов АС;

следит за изменением программной среды АС и полномочиями пользователей;

проводит резервное копирование файлов с настройками операционной системы;

производит восстановление прог8раммной среды АС с имеющихся лицензионных дистрибутивов ПО, либо с резервных копий в части, касающейся настройки защитных механизмов операционной системы и привилегий пользователей по доступу к ресурсам АС;

проводит своевременное обновление антивирусного ПО на АС;

в случае обнаружения вирусов принимает меры по выявлению и уничтожению вредоносных программ и недопущению их дальнейшего распространения;

осуществляет очистку областей памяти на магнитных носителях информации в соответствии с установленной технологией.

3. Администратор безопасности информации имеет право:

Контролировать работу пользователей АС;

Требовать прекращения обработки информации, как в целом, так и отдельными пользователями, в случае выявления нарушений установленного порядка работ или нарушения функционирования АС.

4. Администратор безопасности информации обязан:

обеспечить функционирование и поддержать работоспособность АС в пределах, возложенных на него функций;

проводить инструктаж пользователей по порядку и правилам работы на АС, а также по правилам использования информационных ресурсов;

проводить регулярное резервное копирование информации в пределах установленных функций;

своевременно информировать заведующего ДОО о фактах нарушения установленного порядка работ и попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам АС;

назначать и своевременно изменять пароли пользователей;

проводить тестирование защитных механизмов операционной системы на АС.