

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол №1 от 29.08.2019 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ «АСОШ №1»

Р.Ф.Гиздатуллина

Приказ №173 от 29.08.2019 г.

Положение администратора безопасности информации

1. Общие положения

Данная Инструкция является руководящим документом администратора безопасности информации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Актанышская средняя общеобразовательная школа №1» Актанышского муниципального района Республики Татарстан.

Требования настоящей инструкции должны выполняться во всех режимах функционирования.

Требования администратора безопасности, связанные с выполнением им своих функций, обязательны для исполнения всеми сотрудниками.

Персональные данные относятся к категории информации ограниченного распространения.

Наиболее вероятными каналами утечки информации для информационных систем персональных данных (ИСПДн) являются:

- несанкционированный доступ к информации, обрабатываемой в ИСПДн;
- хищение технических средств с хранящейся в них информацией или отдельных носителей информации;
- просмотр информации с экранов дисплеев мониторов и других средств ее отображения с помощью оптических устройств;
- воздействие на технические или программные средства в целях нарушения целостности (уничтожения, искажения) информации, работоспособности технических средств, средств защиты информации, адресности и своевременности обмена, в том числе электромагнитного через специально внедренные электронные и программные средства («закладки»).

Работа с персональными данными (ПДн) строится на следующих принципах:

- принцип персональной ответственности – в любой момент времени за каждый документ (не зависимо от типа носителя: бумажный, электронный) должен отвечать и распоряжаться конкретный работник, выдача документов осуществляется только под роспись;
- принцип контроля и учета – все операции с документами должны отражаться в соответствующих журналах и карточках (передача из рук в руки, снятие копии и т.п.).

2. Назначение администратора безопасности

На должность администратора безопасности назначается лицо из числа

наиболее квалифицированных пользователей ПЭВМ, либо имеющим образование в области защиты информации, в котором эксплуатируется информационная система.

В МБОУ «Актанышская средняя общеобразовательная школа №1» Актанышского муниципального района РТ приказом №207 от 09.09.2019 года назначена Шириева Э.Х.

Администратор безопасности в вопросах защиты информации взаимодействует с сотрудниками отдела по защите информации муниципального района.

3. Обязанности администратора безопасности

В своей повседневной деятельности администратор руководствуется данной инструкцией и другими документами, регламентирующими защиту персональных данных от утечки по техническим каналам и НСД, эксплуатационной документацией на установленные на объекте информатизации системы защиты от несанкционированного доступа к информации (СЗИ НСД) и от утечки информации по техническим каналам.

Администратор безопасности совместно со специалистами по информационным технологиям и защите информации:

- обеспечивает поддержку подсистем управления доступом, регистрации и учета информационных ресурсов;
- контролирует целостность программно-аппаратной среды, хранимой и обрабатываемой информации;
- контролирует доступность и конфиденциальность хранимой, обрабатываемой и передаваемой по каналам связи информации (устойчивое функционирование ЛВС и ее подсистем).

На администратора безопасности возлагаются следующие обязанности:

- следить за сохранностью наклеек с защитной и идентификационной информацией на корпусах ПЭВМ;
- знать уровень конфиденциальности обрабатываемой информации и класс ИСПДн, следить за тем, чтобы обработка информации производилась только с использованием учтенных съемных и несъемных носителей информации;
- контролировать соблюдение требований по учету и хранению носителей конфиденциальной информации и персональных данных;
- совместно со специалистами по информационным технологиям и защите информации обеспечивать доступ к защищаемой информации

пользователям согласно их прав доступа;

- незамедлительно докладывать руководителю учреждения, обо всех выявленных попытках несанкционированного доступа к информации ограниченного доступа;
 - контролировать правильность применения пользователями сети средств защиты информации;
 - участвовать в испытаниях и проверках ИСПДн;
 - не допускать к работе на рабочих станциях и серверах посторонних лиц;
 - осуществлять контроль монтажа оборудования специалистами сторонних организаций;
 - участвовать в приемке для нужд новых программных средств;
 - обобщать результаты своей деятельности и готовить предложения по ее совершенствованию;
 - при изменении конфигурации автоматизированной системы вносить соответствующие изменения в паспорт ИСПДн, обрабатывающей информацию ограниченного доступа;
 - вести журнал учета работы с ИСПДн. Регистрации в журнале учета работ ИСПДн подлежат:
 - обновление программного обеспечения ИСПДн;
 - обновление антивирусных баз;
 - вскрытие системного блока с целью модернизации или ремонта с указанием цели вскрытия и проводимых работ;
 - создание резервной копии базы данных и пр. служебной информации;
 - замена системного блока с указанием факта гарантированного удаления информации с жесткого магнитного диска;
 - отклонения в нормальной работе системных и прикладных программных средств затрудняющих эксплуатацию рабочей станции;
 - выход из строя или неустойчивое функционирование узлов ПЭВМ или периферийных устройств (дисководов, принтера и т.п.);
 - перебои в системе электроснабжения;
 - и.т.п.
-

При выявлении нарушения первой категории (утечка информации) администратор обязан немедленно прекратить работы в ИСПДн.

При выявлении нарушений первой, второй и третьей категорий администратор обязан подать служебную записку руководству и занести соответствующую запись в журнал учета работы ИСПДн с изложением факта нарушения, предпринятые и/или рекомендуемые им действия.

Форма журнала регистрации работ ИСПДн:

Дата	Наименование работ	Ф.И.О. исполнителя работ	ИСПДн	Роспись
1	2	3	4	5

4. Ответственность

Администратор безопасности несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на его в соответствии с настоящей Инструкцией и другими нормативными документами по защите информации.

С инструкцией ознакомлена:

Заместитель директора
по инновационным технологиям _____ Э.Х.Шириева

