

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 4 комбинированного вида  
Пушкинского района Санкт-Петербурга  
(196602, город Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Радищева, д.7, литера А)**

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания работников  
Образовательного учреждения  
Протокол № 1 от 31.08.2018г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 31.08.2018г. № 47-ОД  
\_\_\_\_\_ Н.В. Костина

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Председатель  
Профсоюзного комитета  
Фом Л.В. Фоменко



**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ (ОТВЕТСТВЕННОМ ЛИЦЕ)  
ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 4 комбинированного вида  
Пушкинского района Санкт-Петербурга

**I. Общие положения**

1.1. Ответственный за информационную безопасность (далее – Служба) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 комбинированного вида Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее – Оператор) создается в целях выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, регламентирующих обеспечение защиты информации, в том числе обеспечение безопасности при обработке персональных данных, а также обеспечение защиты и безопасности информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных.

**II. Структура**

2.1. Структура и штатная численность Службы определяется приказом руководителя учреждения.

2.2. Служба является самостоятельным структурным подразделением Оператора (в случае, если это определено соответствующим приказом Оператора, в штатном расписании выделены штатные единицы специально для Службы). Либо Служба создается на функциональной основе, т.е. без выделения отдельных штатных единиц, и включает заместителей заведующего, делопроизводителя, медицинского работника (кто конкретно указывается в соответствующем приказе заведующего).

2.3. Руководство Службой по приказу заведующего возлагается на заместителя заведующего (если же Служба по каким-либо причинам не создается, то он назначается ответственным лицом за информационную безопасность).

**III. Задачи**

3.1. Основные задачи Службы включаются в следующем.

- разработка и реализация комплекса организационных и технических мер, направленных на выполнение установленных требований к обеспечению безопасности и защите информации, в том числе персональных данных.
- обеспечение постоянного контроля за выполнением установленных требований к обеспечению безопасности и защите информации, в том числе персональных данных.
- разработка и внесение предложений руководству Оператора по совершенствованию и развитию корпоративной системы обеспечения безопасности и защиты, в том числе персональных данных.

#### **IV. Функции**

4.1. Для выполнения поставленных задач Служба осуществляет следующие функции.

4.1.1. Готовит и представляет на рассмотрение руководству Оператора проекты локальных нормативных актов по вопросам обеспечения защиты информации, в том числе персональных данных.

4.1.2. Организует и проводит классификацию информационных систем или в ходе их эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию и (или) модернизируемых информационных систем) с целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных в соответствии с установленными требованиями.

4.1.3. Разрабатывает и реализует комплекс организационных и мер по обеспечению защиты информации от:

- неправомерного доступа;
- уничтожения;
- модифицирования;
- блокирования;
- копирования;
- предоставления;
- распространения;

а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

4.1.4. Для защиты информации в том числе персональных данных от неправомерного доступа Служба обеспечивает:

- контроль за строгим соблюдением принятого Оператором Порядка доступа к конфиденциальной информации, в том числе к персональным данным;
- предоставление несанкционированного доступа к информации и (или) передаче ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

4.1.5. Служба разрабатывает и реализует меры по информированию и обучению персонала Оператора, в том числе вновь принимаемых на работу лиц, по вопросам защиты информации и персональных данных.

#### **V. Взаимодействие**

5.1. Для решения поставленных задач и осуществления предусмотренных настоящим Положением функций Служба взаимодействует:

- с руководителем Оператора и его заместителями;
- с сотрудниками Оператора;
- с государственными, муниципальными органами, учреждениями и организациями, надзорных органов.

5.2. В ходе взаимодействия ответственное лицо и сотрудники Службы:

- в установленном порядке, получают необходимую для осуществления деятельности Службы информацию, разъяснения, уточнения, нормативные и иные документы;
- готовит и в установленном порядке вносят заведующему предложения по проведению организованных и технических мероприятий, изданию локальных нормативных актов, принятию иных мер по установленным направлениям деятельности в сфере защиты информации, в том числе персональных данных;
- готовят и в установленном порядке предоставляют информацию по находящимся в их компетенции вопросам в сфере защиты информации, в том числе персональных данных, по запросам должностных лиц Оператора, государственных, муниципальных органов, учреждений и организаций, а также с организациями надзорных органов.

## **VI. Ответственность**

6.1. Руководитель Службы несет ответственность перед руководством Оператора согласно действующему законодательству, нормативно-правовым и локальным нормативным правовым актам за обеспечение:

- выполнения поставленных задач и функций;
- работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений;
- выполнения требований правил внутреннего трудового распорядка;
- соблюдения требований противопожарной безопасности.

6.2. Материальную ответственность за сохранность имущества Оператора несут сотрудники Службы, принявшие его на ответственное хранение, согласно действующему законодательству, локальными нормативными правовыми актами и договором о материальной ответственности.

6.3. Ответственность за оперативную работу с поступающими документами и контроль за их исполнением, несет сотрудник, назначенный заведующим.

6.4. Все сотрудники Службы несут ответственность перед заведующим за своевременное и качественное выполнение:

- требований выполнения действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых документов, регламентирующих обеспечение защиты информации, в том числе обеспечение безопасности при обработке персональных данных;
- обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.