

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Белоярского района «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»**

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ

«Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»

/Фокина С.С. /

Приказ № 189 от 31.08.2022 г.



**Инструкция ответственного за организацию информационной безопасности в
МАДОУ «Детский сад «Звездочка» г. Белоярский»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Ответственный за организацию информационной безопасности в МАДОУ (далее – Ответственный) назначается приказом заведующего МАДОУ (далее – Учреждение) и отвечает за организацию, обеспечение своевременного и квалифицированного выполнения сотрудниками Учреждения законодательства Российской Федерации о Информационной безопасности.
- 1.2. Ответственный должен знать законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, методические материалы информационной безопасности. Ответственный поддерживает в актуальном состоянии свои знания в сфере действующего законодательства и законодательных инициатив, связанных с информационной безопасностью.
- 1.3. В своей деятельности Ответственный руководствуется настоящей Инструкцией и действующим законодательством в сфере информационной безопасности.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

- 2.1. Ответственный изучает все стороны деятельности Учреждения и вырабатывает рекомендации по организации информационной безопасности при решении следующих основных вопросов:
 - контроль за поддержанием в актуальном состоянии действующих локальных нормативных актов, журналов и форм учета по работе информационной безопасностью;
 - контроль за обеспечением соответствия проводимых работ в части информационной безопасности, правилам и нормам охраны труда;
 - организация работы по заключению договоров на работы по информационной безопасности;
 - рассмотрение предложений по совершенствованию действующей системы защиты предоставленных Администратором;
 - осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.


3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

- 3.1. Соблюдать требования нормативных актов Учреждения, устанавливающих порядок работы по информационной безопасности

- 3.2. Обеспечивать доведение до сведения сотрудников Учреждения законодательства Российской Федерации о информационной безопасности, нормативных актов по вопросам обработки информационной безопасности, требований к защите инфор.
- 3.3. Осуществлять внутренний контроль за соблюдением сотрудниками Учреждения законодательства Российской Федерации о информационной безопасности, в том числе требований к защите.
- 3.4. Контролировать ведение документации, предусмотренной нормативными актами Учреждения в части обеспечения информационной безопасности.
- 3.5. Обеспечивать доработку локальных нормативных документов по информационной безопасности. Учреждения в случае такой необходимости или при поступлении такого требования от регулирующего органа.
- 3.6. Участвовать в расследовании нарушений по вопросам защиты информационной безопасности, имевших место, разрабатывать предложения по устранению недостатков и предупреждению подобного рода нарушений.
- 3.7. Обеспечивать организацию проведения занятий со специалистами Учреждения по организационным вопросам информационной безопасности.

4. ПРАВА ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

- 4.1. Знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач.
- 4.2. Проводить проверки соблюдения режима обеспечения информационной безопасности.
- 4.3. Требовать от сотрудников Учреждения соблюдения требований нормативно-правовых и организационно-распорядительных документов по вопросам информационной безопасности.
- 4.4. Инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований информационной безопасности.
- 4.5. Требовать от сотрудников Учреждения письменных объяснений при проведении служебных расследований по вопросам нарушений требований информационной безопасности.
- 4.6. Вносить предложения об отстранении от выполнения служебных обязанностей сотрудников, систематически нарушающих требования информационной безопасности.
- 4.7. Давать сотрудникам Учреждения обязательные для выполнения указания по информационной безопасности, определяемые законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.
- 4.8. Привлекать в установленном порядке специалистов Учреждения, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы.

Исполнитель: Заместитель заведующего  Цуканова А.В. 31.08.2022г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

  С.А.  31.08.2022