|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНААЛТАЙСКОГО КРАЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
|  | № |  |
| с. Михайловское |

Об обучении сотрудников правилам защиты информации

В целях соблюдения требований Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», и других нормативно-правовых актов и нормативных-методических документов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обеспечением безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить и ввести в действие:
	1. План обучения правилам защиты информации (приложение 1).
	2. Форму журнала проведения инструктажа по информационной безопасности (приложение 2).
	3. Ознакомить всех сотрудников, допущенных к сведениям, содержащим конфиденциальную информацию и персональные данные Администрации Михайловского района с настоящим постановлением.
	4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района Бушмину Н.Е.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава района | Е.А. Юрьев |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Михайловского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_

План

обучения правилам защиты информации

в Администрации Михайловского района Алтайского края

| №п/п | Изучаемые вопросы (темы) | Кол-вочасов | Форма(метод)подготовки | Преподаватель |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Раздел 1 | Изучение законодательной базы |
| 1 | Федеральный закон от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» | 1 | Самоподготовка |  |
| 2 | Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» | 1 | Самоподготовка |  |
| 3 | Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» | 1 | Самоподготовка |  |
| Форма контроля: устный опрос |
| Раздел 2 | Изучение локальных нормативных актов и эксплуатационной документации |
| 1 | Эксплуатационно-техническая документация на используемые СЗИ (СЗИ от НСД, ПМЭ, антивирусное программное обеспечение) | 8 | Самоподготовка |  |
| 2 | Инструкция пользователя ИСПДн | 2 | Самоподготовка |  |
| 3 | Инструкция по антивирусному контролю | 2 | Самоподготовка |  |
| 4 | Положение о порядке организации и проведения работ по защите конфиденциальной информации | 2 | Самоподготовка |  |
| Форма контроля: устный опрос |
| Раздел 3 | Практическая часть |
| 1 | Работа на АРМ с установленными СЗИ от НСД (порядок запуска системы, смены пароля, действия в случае срабатывания СЗИ от НСД) | 1 | Тренинг | Администратор информационной безопасности |
| 2 | Работа на АРМ с установленным антивирусным программным обеспечением (использование внешних носителей, работа в локальной сети, сети Интернет, отправка данных) | 1 | Тренинг | Администратор информационной безопасности |
| Форма контроля: практический контроль |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

Михайловского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_

ФОРМА

Журнала проведения инструктажа по информационной

безопасности в Администрации Михайловского района Алтайского края

|  |
| --- |
| Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
| На \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО инструктируемого лица | Должность инструктируемого лица, наименование структурного подразделения | Дата инструктажа | ФИО инструктирующего лица, должность | Подпись |
| инструктирующего лица | инструктируемого лица |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |