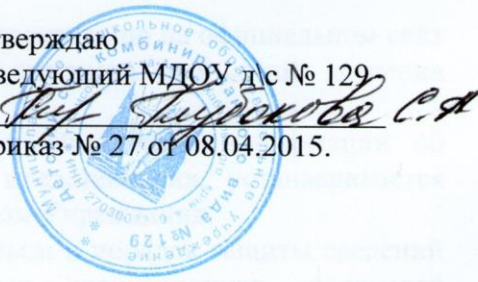


Принято
Управляющим советом
Протокол № 3 от 30.03.2015.

Утверждаю
заведующий МДОУ д/с № 129
Татьяна Турок
приказ № 27 от 08.04.2015.



Принято «Советом родителей
(законных представителей) воспитанников».
Протокол № 2 от 31.03.2015г

Принято «Общим собранием трудового коллектива»
Протокол № 2 от 30.03.2015г

Требования обеспечения информационной безопасности Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 129

1. Общие положения

1.1 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 129 (далее – Учреждение) обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям)
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке план финансово- хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг с указанием стоимости платных образовательных услуг

2. Информация, указанная в пункте 1., подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

2.1. Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации и локальным актом Учреждения.

3. Учреждение имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

4. Учреждение обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации.

В этих целях администрация Учреждения имеет право:

- назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
- включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;
- включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;
- разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;
- требовать защиты интересов Учреждения со стороны государственных и судебных инстанций.

5. К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:

- приказ о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- соглашения между Учреждением и сотрудниками о неразглашении персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.
- локальный акт, определяющий порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Учреждения.

6. Порядок допуска сотрудников Учреждения к информации:

- принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;
- ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Учреждения об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
- контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.

7. Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

- защита интеллектуальной собственности Учреждения;
- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета в кабинетах Учреждения;
- организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и воспитанников Учреждения;
- учет всех носителей конфиденциальной информации.