

**Автономная некоммерческая организация профессионального обучения
«Колледж предпринимательских и цифровых технологий»
(АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»)**

650000, г. Кемерово, ул. Н. Островского, д. 12, Тел. 89511607451
e-mail: zifra42@mail.ru; <https://zifra42.ru>
ОКПО 54572550; ОГРН 1204200005195; ИНН/КПП 4205388631/420501001

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
протокол № 3 от 25.10.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «Колледж
предпринимательских и цифровых
технологий»

О. М. Неведрова
Приказ № 62 от 01.11.2024

АКТ

**определения уровня защищенности информационной системы персональных данных
АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»**

Кемерово 2024

В соответствии с п.5 «Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (далее – Требования), утвержденных постановлением Правительства от 01 ноября 2012 № 1119, и Политикой АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий» в отношении обработки персональных данных работников, обучающихся и их законных представителей. Информационная система АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий» (далее – Колледж) является информационной системой, обрабатывающей специальные категории персональных данных – работников, соискателей, обучающихся, абитуриентов, родителей (законных представителей) Колледжа.

В соответствии с п.6 и 7 Требования и Актом оценки потенциального вреда субъектам персональных данных для информационной системы Колледжа актуальны угрозы безопасности персональных данных 3 типа.

С учетом того, что информационная система Колледжа обрабатывает персональные данные менее чем 100 000 субъектов персональных данных, необходимо обеспечение 4 уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе.

Ответственный за организационно-технические
вопросы защиты и обработки персональных данных

Э. С. Никитченко

Ответственный за обеспечение
безопасности персональных данных

Т. Ю. Носкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «Колледж
предпринимательских и цифровых
технологий»
_____ О.М. Неведрова
«__» _____ 2024года
Приказ № 62 от 01.11.2024

ИНСТРУКЦИЯ по организации антивирусной защиты

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция устанавливает требования к организации антивирусной защиты и требования к порядку проведения антивирусного контроля в АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий» (далее – Колледж).

2 ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ АНТИВИРУСНОЙ ЗАЩИТЫ

2.1. Для организации антивирусной защиты в Колледже допускаются к использованию только лицензионное программное обеспечение.

2.2. Антивирусное средство защиты должно быть установлено на все средства вычислительной техники (далее – СВТ), используемые для обработки персональных данных в Колледже.

2.3. Установку, а также администрирование средств антивирусной защиты осуществляет техник-программист Колледжа.

2.4. Техник-программист Колледжа должен регулярно осуществлять или организовывать периодическое обновление антивирусных баз и контроль за их работоспособностью, а также проводить периодическое тестирование всего установленного программного обеспечения и дискового пространства на предмет отсутствия компьютерных вирусов.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АНТИВИРУСНОГО КОНТРОЛЯ

3.1. Ежедневно в начале работы при загрузке компьютера (для серверов локально-вычислительной сети – при перезапуске) в автоматическом режиме должен проводиться антивирусный контроль всех дисков и файлов.

3.2. Антивирусный контроль входящей и исходящей информации должен проводиться непосредственно после получения информации и перед отправкой (записью на съемный носитель) путем нажатия правой клавишей мыши на нужный файл (папку) и выбора из конкретного меню пункта «Проверить на вирусы».

3.3. При работе со съемными носителями информации пользователь обязан перед началом работы осуществить их проверку на предмет отсутствия компьютерных вирусов и иных вредоносных программ путем автоматической проверки флеш-носителей, с помощью программного средства Kaspersky Standard или путем выбора из всплывающего окна пункта «Проверить и исправить ошибки» при подключении устройства к средству вычислительной техники.

3.4. Еженедельно техник-программист организывает проведение полной плановой проверки СВТ, а также всех подключаемых носителей информации к данному СВТ на наличие или отсутствие вирусов.

3.5. При возникновении подозрения на наличие в системе компьютерного вируса (нетипичная работа программ, искажение данных, частое появление сообщений о системной ошибке и т.д.) пользователем должен быть проведен внеплановый антивирусный контроль СВТ. При необходимости для определения факта наличия или отсутствия вируса может быть привлечен техник-программист.

3.6. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных

компьютерными вирусами файлов пользователь обязан:

- приостановить работу;
- поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов техника-программиста, а также смежные отделы, использующие эти файлы в работе.

3.7. При обнаружении зараженных файлов техник-программист обязан:

- отключить Интернет-соединение, в том числе подключение по локальной сети;
- поместить зараженные файлы в карантин;
- провести «лечение» или уничтожение зараженных файлов, а затем осуществить повторную проверку;

- в случае обнаружения на СВТ или на съемном носителе информации вируса, не поддающегося «лечению», в возможно короткие сроки обновить пакет антивирусных программ и провести повторное «лечение» зараженных файлов;

- при необходимости выполнить восстановление системы или переустановку операционной системы;

- по факту обнаружения зараженных вирусом файлов составить служебную записку на имя директора Колледжа, в которой необходимо указать предположительный источник (отправителя, владельца и т.д.) зараженного файла, тип зараженного файла, характер содержащейся в файле информации, тип вируса и выполненные антивирусные мероприятия.

3.8. Пользователю СВТ запрещается:

- изменять настройки и конфигурацию средств антивирусной защиты;
- удалять или добавлять в систему какие-либо другие средства антивирусной защиты;
- использовать на СВТ съемные носители информации без предварительной проверки;
- запускать неизвестные файлы, пришедшие по электронной почте;
- игнорировать проведение антивирусных проверок СВТ, а также всплывающие уведомления средства антивирусного контроля.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Техник-программист, а также пользователи несут ответственность за проведение мероприятий по антивирусному контролю, а также за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией в рамках ст. 192 Трудового Кодекса Российской Федерации и ст. 273, 274 Уголовного кодекса Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «Колледж
предпринимательских и цифровых
технологий»

_____ О. М. Неведрова

« ____ » _____ 2024года

Приказ № 62 от 01.11.2024

ИНСТРУКЦИЯ

по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с информационной системой персональных данных

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Настоящая «Инструкция по проведению по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с информационной системой персональных данных АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий» (далее — Инструкция) разработана с целью повышения осведомленности сотрудников о важности защиты персональных данных, ознакомления с законодательством в области защиты персональных данных, обучения методам и инструментам обеспечения безопасности данных в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная колледж № 30 города Белово »(далее - Колледж). ^*

1.2. Инструкцию обязаны выполнять все работники Колледжа, допущенные к обработке персональных данных «Приказом о допуске к обработке персональных данных», включая руководителей.

1.3. При поступлении на работу сотрудника, которому для выполнения своих трудовых обязанностей необходим доступ к ИСПДн (далее - новый сотрудник), ответственный за организацию обработки персональных данных: в соответствии с п.6 ч.1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» проводит ознакомление нового сотрудника с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и правовыми актами Колледжа.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных:

- знакомит нового сотрудника с ответственностью за неисполнение требований по обеспечению безопасности персональных данных в ИСПДн, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации;
- отмечает в Журнале учета прохождения первичного инструктажа данные о проведении инструктажа.

1.5. Новый сотрудник может приступить к исполнению своих непосредственных трудовых обязанностей, связанных с обработкой персональных данных, только после успешного прохождения первичного инструктажа.

2 СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ИНСТРУКТАЖА

2.1. В целях повышения осведомленности сотрудников о важности защиты персональных данных, ознакомления с законодательством РФ в области защиты персональных данных, обучения методам и инструментам обеспечения безопасности данных, Колледж осуществляет введение в защиту персональных данных. Знакомит с понятием персональных данных, видами персональных данных, основными принципами обработки.

2.2. Перечень законодательных актов Российской Федерации о персональных данных, документов, определяющих требования к защите персональных данных

Законодательные акты Российской Федерации о персональных данных:

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "О информации, информационных технологиях и о защите информации"

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 21.07.2014).
- Федеральный закон от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службев Российской Федерации"

- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (для сотрудников, обрабатывающих персональные данные в том числе без использования средств автоматизации).

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами"

- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2.3. Правовые локальные нормативные акты колледжа:

- Политика обработки персональных данных;
- Положение об обработке персональных данных работников;
- Положение об обработке персональных данных обучающихся и третьих лиц;
- Положение по организации и проведению работ по обеспечению персональных данных при их обработке;

- Положение об обработке персональных данных без использования средств автоматизации;
- Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных;
- Порядок оценки возможного риска (вреда) субъектам персональных данных;
- Порядок доступа сотрудников в помещения, в которых ведется обработка конфиденциальной информации, в т. ч. персональных данных

- Правила осуществления внутреннего контроля;
- Приказ об организации обработки персональных данных и Приложениями к приказу;
- План внутреннего контроля состояния защиты персональных данных;
- Перечень мер, препятствующих несанкционированному доступу к персональным данным;
- Акт оценки потенциального вреда субъектам персональных данных;
- Акт определения уровня защищённости информационной системы персональных;
- Инструкция по учёту и хранению съёмных носителей персональных данных;
- Инструкция по организации резервирования;
- Инструкция по антивирусной защите;
- Инструкция по проведению инструктажа лиц, допущенных к работе с ПДн;
- Инструкция по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

- Инструкция пользователя по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в ИСПДн;

- Перечень мероприятий, препятствующих несанкционированному доступу к персональным данным.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «Колледж
предпринимательских и цифровых
технологий»
_____ О. М. Неведрова
«__» _____ 2024 года

ЖУРНАЛ
прохождения первичного инструктажа работниками, допущенными к работе с ПДн
в АНО ПО «Колледж предпринимательских и цифровых технологий»

№ п/п	ФИО работника	Дата прохождения инструктажа	Подпись работника	ФИО должностного лица, проводившего инструктаж	Подпись должностного лица
1	2	3	4	5	6