



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе информационной безопасности
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела информационной безопасности управления цифровизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Отдел) и устанавливает его структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность его начальника.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления цифровизации федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный институт русского языка им. А.С. Пушкина» (далее – Институт), деятельность которого координирует начальник управления цифровизации.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, действующим законодательством РФ в сфере информационной безопасности и защиты персональных данных (в том числе ФЗ № 152-ФЗ, ФЗ № 149-ФЗ, ФЗ № 187-ФЗ и др.), нормативными актами ФСТЭК, ФСБ и иными нормативными правовыми актами, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется в соответствии с Уставом Института.

1.5. Деятельностью отдела руководит начальник отдела информационной безопасности.

1.6. Порядок назначения на должность и освобождения от должности, распределения обязанностей внутри Отдела определяются должностными инструкциями работников подразделения, утвержденными ректором.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является:

2.1.1. Обеспечение конфиденциальности, целостности и доступности информации.

2.1.2. Предотвращение и минимизация рисков, связанных с угрозами информационной безопасности.

2.1.3. Выявление и анализ угроз информационной безопасности.

2.1.4. Организация защиты информационных ресурсов от несанкционированного доступа, утечки, модификации и уничтожения.

2.1.5. Обеспечение соответствия требованиям законодательства и отраслевых стандартов.

2.1.6. Повышение осведомлённости работников Института в вопросах информационной безопасности;

2.1.7. Оперативное реагирование на инциденты информационной безопасности.

2.1.8. Внедрение и поддержание систем защиты информации в Институте.

3. Функции Отдела

3.1. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

3.1.1. Разрабатывает и актуализирует политику информационной безопасности, регламенты, инструкции и иные внутренние документы.

3.1.2. Проводит аудиты и проверки состояния информационной безопасности.

3.1.3. Организует взаимодействие с регулируемыми органами и внешними экспертами.

3.1.4. Внедряет и осуществляет сопровождение средств защиты информации (антивирусные решения, межсетевые экраны, системы обнаружения вторжений и т.д.).

3.1.5. Управляет доступом к информационным ресурсам (учётные записи, права доступа).

3.1.6. Осуществляет мониторинг событий информационной безопасности и анализ логов.

3.1.7. Обеспечивает защиту персональных данных и иной конфиденциальной информации.

3.1.8. Осуществляет администрирование средств криптографической защиты.

3.1.9. Проводит инструктажи и тренинги для работников по вопросам информационной безопасности.

3.1.10. Моделирует угрозы и проводит учения по реагированию на инциденты.

3.1.11. Периодически проверяет эффективность действующих мер защиты.

3.1.12. Проводит тестирование на проникновение (penetration testing) и оценку уязвимостей;

3.1.13. Контролирует соблюдение требований информационной безопасности работниками Института.

4. Права Отдела

4.1. Для достижения основных целей руководитель и работники Отдела имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Института сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.1.2. Представлять Отдел в органах государственной власти, местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.3. Взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Института по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

4.1.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. Обязанности Отдела

Начальник и работники Отдела обязаны:

Соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы российского и международного права, касающиеся сферы своей деятельности, а также нормы, предусмотренные Уставом Института, Правилами внутреннего трудового распорядка Института, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Института.

6. Структура Отдела

6.1. Общее руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник управления цифровизации.

6.2. Непосредственное руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела информационной безопасности.

6.3. В состав Отдела входят сотрудники согласно штатному расписанию: начальник отдела, главный специалист.

6.4. Начальник отдела информационной безопасности в составе управления, другие работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института или уполномоченным им лицом.

6.5. Распределение обязанностей между работниками Отдела производит начальник Отдела.

7. Ответственность Отдела

7.1. На руководителя Отдела возлагается персональная ответственность:

7.1.1. За организацию деятельности Отдела по своевременному и качественному выполнению возложенных на него задач.

7.1.2. За организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.1.3. За своевременное исполнение, сохранность и передачу в архив принятых в работу документов в соответствии с номенклатурой дел Института.

7.1.4. За соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины.

7.1.5. За обеспечение сохранности имущества, находящегося в Отделе.

7.1.6. За обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности, требований правил охраны труда.

7.1.7. За обеспечение сохранности персональных данных работников Отдела.

7.1.8. За подбор, расстановку и деятельность работников Отдела.

7.1.9. За соблюдение Кодекса этики работников и обучающихся Института.

7.2. Ответственность работников Отдела устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями.