

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24.08.2020

№ 59-р

с. Волчиха

Об обучении специалистов
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:

1. Утвердить:

- 1.1. План обучения правилам защиты информации (Приложение 1).
- 1.2. Форму журнала проведения инструктажа по информационной безопасности (Приложение 2).
- 1.3. Порядок заполнения журнала проведения инструктажа по информационной безопасности (Приложение 3)

2. Управляющему делами Шевич Н.А. ознакомить всех сотрудников Администрации Волчихинского района, допущенных к сведениям,

содержащим конфиденциальную информацию и персональные данные
Администрации Волчихинского района, с настоящим распоряжением.
3 Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на
управляющего делами Шевич Н.А.

Глава района

 Е.В. Артюшкина

ПЛАН
 обучения правилам защиты информации
 в Администрации Волчихинского района

№ п/п	Изучаемые вопросы (темы)	Кол-во часов	Форма (метод) подготовки	Преподаватель
цел 1	Изучение законодательной базы			
1	Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	1	Самоподготовка	
2	Федеральный закон от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»	1	Самоподготовка	
3	Федеральный закон от 06 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»	1	Самоподготовка	
4	Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013г. № 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	
5	Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств	1	Самоподготовка	

№ п/п	Изучаемые вопросы (темы)	Кол-во часов	Форма (метод) подготовки	Преподаватель
	автоматизации»			
6	Постановление Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012г. № 1119 «Об утверждении требований к защите 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	Регламент по работе пользователя в информационных системах	2	Самоподготовка	
3	Положение об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных	2	Самоподготовка	
4	Порядок проведения антивирусного контроля в информационных системах	2	Самоподготовка	
5	Порядок организации и проведения работ по защите информации в информационных системах	2	Самоподготовка	
6	Порядок организации парольной защиты в информационных системах	2	Самоподготовка	
Форма контроля: устный опрос				
Раздел	Практическая часть			

№ п/п	Изучаемые вопросы (темы)	Кол-во часов	Форма (метод) подготовки	Преподаватель
3				
1	Работа на АРМ с установленными СЗИ от НСД (порядок запуска системы, смены пароля, действия в случае срабатывания СЗИ от НСД)	1	Тренинг	
2	Работа на АРМ с установленным антивирусным программным обеспечением (использование внешних носителей, работа в локальной сети, сети Интернет, отправка данных)	1	Тренинг	

Форма контроля: практический контроль

Приложение 2
к распоряжению Администрации
района
от 27.08.2020 № 59-п

ФОРМА
журнала проведения инструктажа по информационной
безопасности в Администрации Волчихинского района

Начат «___» _____ 202_ г.
Окончен «___» _____ 202_ г.
На _____ листах

193

Приложение 3
к распоряжению Администрации
района
от 27.08.2020 № 59-п

ПОРЯДОК
заполнения журнала проведения инструктажа по
информационной безопасности
в Администрации Волчихинского района

1. Общие положения

1.1. Инструктаж по информационной безопасности проводится с целью доведения до сотрудников Администрации Волчихинского района (далее – Администрация района) основных требований информационной безопасности, изучения угроз информационной безопасности, средств защиты информации, а также действий специалистов в случае возникновения инцидента реализации угрозы информационной безопасности.

1.2. Инструктаж по информационной безопасности проводится администратором информационной безопасности по специальным программам обучения (далее – специальные программы) и в порядке, определяемом главой Волчихинского района.

1.3. Специальные программы обучения разрабатываются администратором информационной безопасности и утверждаются главой района, либо заказываются в специальных организациях, которые предоставляют данный вид услуги.

1.4. По характеру и времени проведения инструктаж по информационной безопасности подразделяется на: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой.

1.5. О проведении инструктажа по информационной безопасности администратором информационной безопасности за проведение инструктажа делается запись в журнале учета проведения инструктажей по информационной безопасности с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

Журнал содержит 7 граф. В графе 1 заполняется порядковый номер записи в журнале. В графе 2 ФИО инструктируемого лица. В графе 3 – должность инструктируемого лица, наименование структурного подразделения. В графе 4

указывается дата проведения инструктажа. В графе 5 – ФИО лица, проводящего инструктаж. В графах 6, 7 – подпись инструктирующего и инструктируемого соответственно.

Журнал должен храниться в сейфе управляющего делами.

Журнал должен быть прошит администратором информационной безопасности с указанием количества страниц до начала работ по заполнению журнала. После того, как все страницы журнала будут заполнены, должен быть заведен новый журнал, а предыдущий сдан в архив (срок хранения – 5 лет).