

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧЕРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 35 ПОСЕЛКА
МОРЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 11.07.2022г

№ 39/1-ОД

п. Моревка

**О допуске пользователей к работе с
криптографическими средствами защиты информации
МБДОУ ДСКВ № 35 пос. Моревка МО Ейский район**

В целях организации выполнения приказа Федерального агентства правительства связи и информации при Президенте РФ (ФАПСИ) от 13 июня 2001 г № 153 « Об утверждении Инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений составляющих государственную тайну» при работе с криптографическими средствами защиты информации МБДОУ ДСКВ № 35 пос. Моревка МО Ейский район

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень лиц допущенных к работе на компьютере, оснащённом шифровальными (криптографическими) средствами защиты (приложение 1)
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о.заведующий

О.А.Туливетрова

**Перечень лиц, допущенных к работе на компьютере,
оснащенном шифровальным (криптографическим)
средством**

| | Должность | Ф И О | Помещение | График работы | Использование сетевых паролей |
|----|-----------------------|------------------|---------------------|---------------|---|
| 1 | Старший воспитатель | | кабинет заведующего | 10.00-11.00 | Сетевой город. Образование |
| 2 | Заведующий хозяйством | Исаева О.В. | кабинет заведующего | 13.00-14.00 | Программа 1 С питание |
| 3 | Воспитатели | Мыцыкова Е.С | кабинет заведующего | 14.00-14.20 | Сетевой город Образование |
| | | Комарова О.Л | кабинет заведующего | 14.20-14.40 | Сетевой город. Образование |
| | | Стрельченко Н.Н | кабинет заведующего | 14.40-15.00 | Сетевой город. Образование |
| 4. | Заведующий | Туливетрова О.А. | кабинет | 8.00-8.30 | Личные дела , сотрудников воспитанников |
| | | | кабинет заведующего | 15.00-16.00 | |

ПРАВИЛА ДОСТУПА

в Помещения, где размещены используемые СКЗИ, хранятся СКЗИ

1. Общие положения

Настоящая инструкция разработана в целях обеспечения безопасности конфиденциальной информации и информации, содержащей персональные данные (далее - информация ограниченного доступа), средств вычислительной техники информационных систем, обрабатывающих информацию ограниченного доступа, материальных носителей информации ограниченного доступа, а также обеспечения внутри объектного режима.

Объектами охраны МБДОУ ДСКВ № 35 пос. Моревка МО Ейский район (далее - Учреждение) являются:

- 1) помещения, в которых происходит обработка информации ограниченного доступа с использованием средств автоматизации;
- 2) помещения, в которых установлены компьютеры, защищенные средствами криптографической защиты (далее - СКЗИ), участвующие в обработке информации ограниченного доступа;
- 3) помещения, в которых хранятся ключевые документы СКЗИ.

Бесконтрольный доступ посторонних лиц в указанные помещения должен быть исключен.

К следующим категориям объектов охраны Учреждения (далее – спец помещения) предъявляются ужесточенные требования по безопасности: помещения, в которых установлены СКЗИ, предназначенные для шифрования информации ограниченного доступа (в том числе ключевые документы).

Ответственность за соблюдение положений настоящей инструкции несут сотрудники, обрабатывающие информацию ограниченного доступа.

Контроль соблюдения требований настоящей инструкции возлагается на ответственного пользователя СКЗИ.

Все объекты охраны Учреждения должны быть оборудованы охранной сигнализацией, либо предусматривать круглосуточное дежурство.

Ограждающие конструкции объектов охраны должны предполагать существенные трудности для нарушителя по их преодолению.

2. Допуск в помещения, в которых ведется обработка информации ограниченного доступа

Доступ посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка информации ограниченного доступа, должен осуществляться только ввиду служебной необходимости. При этом, на момент присутствия посторонних лиц в помещении должны быть приняты меры по недопущению ознакомления посторонних лиц с информацией ограниченного доступа.

Допуск сотрудников в помещения, в которых ведется обработка информации ограниченного доступа, оформляется после подписания сотрудником обязательства о неразглашении и проведении инструктажа.

