

**ИНСТРУКЦИЯ
АДМИНИСТРАТОРУ БЕЗОПАСНОСТИ ИНФОРМАЦИИ
НА АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМАХ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МБОУ «ВАВОЖСКАЯ СОШ»**

Настоящая Инструкция определяет функции, права и обязанности Администратора безопасности информации на автоматизированных системах обработки персональных данных МБОУ «Вавожская СОШ».

Администратор безопасности информации - субъект доступа в автоматизированную систему, владеющий паролем администратора безопасности информации и имеющий право изменять настройки системы защиты от НСД.

Администратор безопасности информации АС назначается директором школы МБОУ «Вавожская СОШ».

В обязанности администратора безопасности информации входит:

- 1 Заводить/удалять новых пользователей АС;
- 2 Назначать/отменять пароли для пользователей АС;
- 3 Редактировать параметры (полномочия) пользователей АС;
- 4 Просматривать системный журнал на предмет попыток НСД к информации и анализировать случаи разрушения, уничтожения или порчи информации;
- 5 Проводить плановую смену паролей пользователей АС;
- 6 Проводить резервное копирование данных АС;
- 7 Следить за исправностью средств защиты, установленных в АС;
- 8 Периодически контролировать наличие на системных блоках АС целостности специальных защитных знаков;
- 9 Периодически контролировать неизменность состава технических средств, входящих в АС и неизменность расположения технических средств АС;
- 10 Постоянно контролировать выполнение пользователями АС «Инструкции пользователя АС»;
- 11 Осуществлять периодическое обновление антивирусных средств (баз данных), установленных на АС, контроль за соблюдением пользователями порядка и правил проведения антивирусного тестирования АС;
- 12 Докладывать обо всех нарушениях порядка обработки конфиденциальной информации в АС директору школы МБОУ «Вавожская СОШ».

Работа с пользователями:

1 Назначение/удаление пользователя АС осуществляется администратором безопасности информации АС на основании «Списка должностных лиц, допущенных к обработке конфиденциальной информации в АС», и сопровождается установкой/отменой персональных паролей для пользователей АС;

2 Редактирование параметров (полномочий) пользователей АС выполняется администратором безопасности информации с учетом полномочий пользователя по отношению к защищаемым информационным ресурсам в данной АС;

3 Плановая смена паролей осуществляется администратором безопасности информации в присутствии пользователя АС с периодичностью не реже одного раза в квартал или досрочно по указанию начальника;

4 Администратор безопасности информации АС обязан разрешать конфликтные ситуации пользователей при входе в систему с персональными паролями;

5 Администратор безопасности информации АС следит за выполнением пользователями «Инструкции пользователя АС».

Ремонтные и регламентные работы в АС:

1. Администратор безопасности информации следит за исправностью средств защиты, установленных в АС, и докладывает о неисправностях директору школы МБОУ «Вавожская СОШ». На время ремонта технических средств АС обработка информации в АС ЗАПРЕЩЕНА..

Резервное копирование данных:

1. Резервное копирование баз данных производится администратором безопасности информации АС с периодичностью, определенной в соответствии с режимом обработки конфиденциальной информации в АС (по мере ее накопления, но не реже одного раза в месяц), а также по указанию директора школы МБОУ «Вавожская СОШ».

2. Резервные копии хранятся на учтенных в школе магнитных носителях (дискетах, винчестерах, CD-дисках).

Администратор безопасности информации АС имеет право:

1. Участвовать в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации и расследования фактов несанкционированного доступа;

2. Требовать прекращения обработки информации в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

Передавать пароль администратора безопасности информации другим лицам. Администратор безопасности информации несет личную ответственность за его сохранность.