

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по социально-личностному развитию детей «Звездочка» № 99

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
Протокол «5» от 20.05 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ д/с «Звездочка»  
№ 99



Ю.Н. Таскина  
Приказ № 29 от  
20 мая 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 3 от «18» мая 2021 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
(законных представителей воспитанников)  
Протокол № 4 от «19» мая 2021 г.

**Требования обеспечения информационной безопасности**

1. Общие положения.

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ с изменениями от 30.12.2020 № 530-ФЗ, Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30.12.2020.

1.1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Звездочка» № 99 (далее-Учреждение) обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) Сведения:

- о дате создания учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой им стоимости обучения;
- о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- утвержденных в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметы Учреждения;

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг с указанием стоимости платных образовательных услуг.

1. Информация, указанная в пункте 1., подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет" и обновлению в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.
  - 1.1. Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации и локальным актом Учреждения
2. Учреждение имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения, требовать от своих сотрудников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.
3. Учреждение обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации. В этих целях администрация Учреждения имеет право:
  - назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности;
  - издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
  - включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор;
  - включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельности;
  - разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;
  - требовать защиты интересов Учреждения со стороны государственных и судебных инстанций.
4. К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:
  - приказ о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;
  - соглашения между Учреждением и сотрудниками о неразглашении персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения.
  - локальный акт, определяющий порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Учреждения.
5. Порядок допуска сотрудников Учреждения к информации:
  - принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;
  - ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Учреждения об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
  - контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при

работе с информацией конфиденциального характера.

6. Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:

- защита интеллектуальной собственности Учреждения;
- защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе Интернета в кабинетах Учреждения;
- организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и воспитанников Учреждения;
- учет всех носителей конфиденциальной информации.