



государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение Чувашской Республики
«Межрегиональный центр компетенций -
Чебоксарский электромеханический
колледж»
Министерства образования и молодежной
политики Чувашской Республики
(МЦК – ЧЭМК Минобразования
Чувашии)

ПОЛОЖЕНИЕ

01.11.2019 № 795

г. Чебоксары

УТВЕРЖДАЮ

Директор МЦК – ЧЭМК
Минобразования Чувашии

А.А. Судленков

"01" ноября 2019 г.



РАССМОТРЕНО

На заседании совета колледжа

протокол от 28.10.2019

№ 05/19

об отделе защиты информации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел защиты информации является структурным подразделением государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Межрегиональный центр компетенций – Чебоксарский электромеханический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее по тексту - колледж).

1.2. Отдел создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.3. В своей деятельности подразделение руководствуется действующим законодательством, Уставом колледжа и настоящим Положением.

1.4. Отдел защиты информации осуществляет организацию и координацию работ подразделений колледжа по комплексной защите информации, контроль и оценку эффективности принятых мер по обеспечению информационной безопасности.

1.5. Отдел защиты информации возглавляется заместителем директора по цифровому развитию.

1.6. Структура и штатное расписание отдела определяются в установленном порядке, в соответствии с объемами работ, задачами и функциями, исполняемыми отделом и в его структуру входит специалист по защите информации.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела защиты информации являются:

– разработка единой политики (концепции) обеспечения информационной безопасности колледжа, определение требований к системе защиты информации и документообороту на бумажных и электронных носителях в организации;

– организация мероприятий и координация работ всех подразделений колледжа по комплексной защите информации на всех этапах технологических циклов ее создания, переноса на носитель (бумажный или электронный), обработки и передачи в соответствии с единой политикой обеспечения информационной безопасности организации;

– контроль и оценка эффективности принятых мер и применяемых средств защиты информации.

3. ФУНКЦИИ

Основными функциями отдела защиты информации являются:

- организация и координация действий подразделений колледжа по вопросам обеспечения информационной безопасности;
- экспертиза договоров колледжа со сторонними организациями по вопросам обеспечения защиты информации при передаче (приеме) информации;
- участие в работе технической комиссии по пересмотру Перечня сведений, подлежащих защите;
- согласование технических порядков по технологиям, связанным с информационным обменом и документооборотом;
- участие в проектировании, приемке, сдаче в эксплуатацию программных средств и автоматизированных систем (далее АС) колледжа (в части требований к средствам защиты информации);
- контроль за соблюдением требований ТУ и сертификатов на приобретенные программные и аппаратные средства (в том числе средства защиты информации);
- организация и контроль за разрешительной системой допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией;
- определение порядка учета, хранения и обращения с защищаемой информацией (документами и носителями информации);
- контроль за сохранностью конфиденциальных документов и носителей информации;
- учет ключей шифрования и ЭЦП.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.

3.1. Для решения задач, возложенных на отдел защиты информации, сотрудники этого отдела должны имеют право:

- получать поступающие в организацию документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для и использования в работе;
- осуществлять, в пределах своей компетенции, проверку и координацию деятельности структурных подразделений колледжа по вопросам защиты информации;
- проверять соблюдение законодательства и нормативно-правовых актов по вопросам охраны ПДн и защиты информации в деятельности организации;
- контролировать деятельность сотрудников подразделений колледжа по вопросам обеспечения информационной безопасности колледжа;
- вносить предложения по совершенствованию форм и методов защиты информации организации в целом;
- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, связанных с информационной безопасностью колледжа.

Права и обязанности сотрудников ИКЦ определяются Уставом колледжа, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и другими локальными актами колледжа.

4. Ответственность

4.1. Отдел несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей и обеспечивает:

- исполнение отделом задач и функций, определенных настоящим Положением, в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами колледжа;

3

- разработку и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации в колледже, содержание которой имеет сведения по персональным данным;

- соблюдение режима проводимых работ и организацию сохранности конфиденциальной документированной информации;

- проведение работ по организации, координации, методическому руководству и контролю их выполнения по вопросам защиты информации;

- разработку предложений по повышению уровня подготовки сотрудников отдела, улучшение работы и иные предложения по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.2. Руководитель отдела несет персональную ответственность за:

- организацию работы отдела, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой дисциплины в отделе, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей.

4.3. Работники отдела несут полную ответственность за:

- выполнение возложенных на отдел функций и задач;

- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности.