



Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Астраханский государственный технический университет»

Разработка и предоставление образовательных услуг в области среднего профессионального, высшего, дополнительного, дополнительного профессионального образования, международного бизнес-образования; воспитательная работа, научно-исследовательская и инновационная деятельность сертифицированы DQS и ГОСТ Р по ISO 9001:2008

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор, профессор

А.Н. Неваленный

10 2015 г.



Положение

об отделе информационной безопасности Управления информационных систем и технологий федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»

Астрахань 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Отдел информационной безопасности является структурным подразделением Управления информационных систем и технологий (далее – Управление, УИСиТ) и в соответствии с организационной структурой ФГБОУ ВПО «АГТУ» (далее – Университет) подчиняется непосредственно начальнику УИСиТ.

1.2. В своей деятельности отдел информационной безопасности УИСиТ (далее – отдел ИБ, отдел) руководствуется нормами действующего законодательства, Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Отдел ИБ УИСиТ осуществляет организацию и координацию работ подразделений Университета по комплексной защите информации, контроль и оценку эффективности, принятых мер по обеспечению информационной безопасности.

1.4. Обязанности, права и ответственность работников отдела ИБ устанавливаются должностными инструкциями и условиями трудовых договоров.

2. Структура отдела ИБ

2.1. Отдел ИБ возглавляется начальником отдела. Начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику УИСиТ, назначается на должность и освобождается от занимаемой должности в установленном порядке по представлению начальника УИСиТ.

2.2. Структура и штатное расписание отдела определяются в установленном порядке, в соответствии с объемами работ, задачами и функциями, исполняемыми отделом.

2.3. В период отсутствия начальника отдела ИБ (командировка, отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет в установленном порядке назначаемый заместитель, несущий полную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, либо начальник УИСиТ.

2.4. Сотрудники отдела ИБ назначаются на должность и освобождаются приказом ректора Университета по представлению начальника отдела ИБ.

3. Основные задачи и функции отдела

3.1. Основными задачами отдела информационной безопасности являются:

- разработка единой политики обеспечения информационной безопасности Университета;
- определение требований к системе информационной безопасности Университета и документооборота на бумажных и электронных носителях;
- организация мероприятий и координация работ всех подразделений Университета 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 Университета;

- контроль и оценка эффективности принятых мер и применяемых средств информационной безопасности.
- развитие направлений деятельности Университета, входящих в компетенцию отдела ИБ УИСиТ.

3.2. Основными функциями отдела информационной безопасности являются:

- разработка политики информационной безопасности Университета, включая разработку регламентов, инструкций, положений, требований и руководств (самостоятельно или совместно с другими структурными подразделениями Университета);
- обеспечение сотрудников Университета информационной поддержкой по вопросам информационной безопасности, в частности, об изменениях в законодательстве в области защиты информации, о новых технических решениях, технологиях и т.д.
- организация и координация действий подразделений Университета по вопросам обеспечения информационной безопасности;
- экспертиза договоров Университета со сторонними организациями по вопросам обеспечения безопасности информации при передаче (приеме) информации;
- участие в работе комиссии по составлению и пересмотру Перечня сведений, подлежащих защите;
- согласование порядков и технологий, связанным с информационным обменом и документооборотом;
- участие в проектировании, приемке, сдаче в промышленную эксплуатацию программных средств и автоматизированных систем (далее – АС) Университета (в части требований к средствам информационной безопасности);
- контроль над соблюдением правил безопасной эксплуатации АС Университета;
- контроль за соблюдением требований технических условий и сертификатов на приобретенные программные и аппаратные средства (в том числе средства информационной безопасности);
- организация и контроль разрешительной системы допуска исполнителей к работе с защищаемой информацией;
- определение порядка учета, хранения и обращения с защищаемой информацией (документами и носителями информации);
- контроль сохранности конфиденциальных документов и носителей информации;

- контроль генерации ключей шифрования и электронной подписи (далее – ЭЦП, ЭП);
- настройка и обслуживание программных и аппаратных средств защиты информации;
- организация, контроль и обслуживание системы управления доступом и видеонаблюдения (далее – СКУД) и разработка соответствующих регламентов;
- участие в работе комиссии по классификации информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн);
- определение, периодический пересмотр и устранение актуальных угроз ИСПДн;
- отслеживание и пресечение фактов и попыток нарушения безопасности защищаемой информации Университета;
- организация безопасного канала передачи защищаемых данных третьей стороне;
- ведение журнала учета электронных носителей информации, содержащих персональные данные сотрудников и обучающихся в Университете;
- ведение журнала учета нештатных ситуаций, фактов вскрытия и опечатывания ПЭВМ, выполнения профилактических работ, установки и модификации программных и аппаратных средств ПЭВМ в информационных системах Университета;
- разработка локальных организационно-распорядительных документов, определяющих правила работы со съемными носителями, содержащими персональные данные.

4. Права и обязанности, ответственность

4.1. Начальник отдела ИБ осуществляет в полной мере руководство деятельностью отдела, несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей и обеспечивает:

- исполнение отделом ИБ задач и функций, определенных настоящим положением, в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами Университета;
- контроль за соблюдением сотрудниками отдела ИБ установленных правил трудового распорядка, производственной и технологической дисциплины;
- разрабатывает и вносит на рассмотрение начальника УИСиТ предложения по совершенствованию структуры отдела и повышению уровня подготовки сотрудников отдела, улучшение работы и иные предложения по вопросам, входящим в его компетенцию;

- организует техническое обучение и повышение квалификации сотрудников отдела;
- обеспечивает реализацию мероприятий по созданию безопасных условий труда сотрудников отдела на всех технологических участках;
- обеспечивает контроль за соблюдением сотрудниками отдела правил электро- и пожарной безопасности;
- распределяет обязанности и разрабатывает должностные инструкции сотрудников отдела;
- представляет сотрудников отдела для назначения или освобождения от должности, поощрения отличившихся работников, наложения дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством о труде и правилами внутреннего трудового распорядка;
- разрабатывает, представляет на утверждение и обеспечивает контроль за порядком доступа в служебные помещения отдела;
- устанавливает регламент проведения профилактических, ремонтных и аварийных работ на установленном в отделе оборудовании;
- координирует совместную деятельность сотрудников отдела со структурными подразделениями Университета;
- участвует в совещаниях по вопросам информационной безопасности Университета и представляет отдел ИБ в других учреждениях и организациях по поручению начальника УИСиТ.

4.2. Начальник отдела ИБ совместно с другими подразделениями Управления отвечает за организацию мероприятий по выполнению требований обеспечения безопасности информации при работе на АРМ автоматизированных систем (АС) Университета и обеспечивает:

- планирование и организацию практических мероприятий по предотвращению попыток несанкционированного вмешательства в процесс нормального функционирования АС и попыток несанкционированного доступа (далее – НСД) обрабатываемой, хранимой и отображаемой на ПЭВМ АС Университета информации;
- организацию постоянного контроля за соблюдением сотрудниками Университета требований организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения безопасности информации;
- организацию проведения работ по выявлению возможных каналов нарушения информационной безопасности при эксплуатации АС и принятие своевременных мер по их перекрытию;

- организацию контроля за выполнением специальных требований по размещению технических средств АС, прокладке кабельных трасс и инженерных систем, за организацией резервного дублирования и архивирования информации, а также созданием и использованием эталонных копий программного обеспечения в части обеспечения безопасности информации и процессов ее обработки;
- определение и пересмотр порядка установки и модернизации аппаратных и программных средств АС Университета в части обеспечения безопасности информации и процессов ее обработки;
- определение и пересмотр порядка проектирования, разработки, отладки, проверки, внедрения и использования программного обеспечения в части обеспечения безопасности информации и процессов ее обработки.

4.3. Для решения задач, возложенных на отдел ИБ, сотрудники отдела имеют следующие права:

- определять необходимость и разрабатывать нормативные документы, касающиеся вопросов обеспечения безопасности информации, включая документы, регламентирующие деятельность сотрудников подразделений Университета;
- получать информацию от сотрудников подразделений Университета по вопросам применения технологий обработки информации и эксплуатации АС;
- участвовать в проработке технических решений по вопросам обеспечения безопасности информации при проектировании и разработке комплексов задач;
- контролировать деятельность сотрудников подразделений Университета по вопросам обеспечения безопасности информации.

4.4. Сотрудники отдела информационной безопасности УИСиТ обязаны:

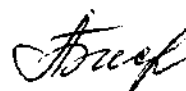
- выполнять работу по проектированию и внедрению специальных технических и программно-математических средств защиты информации, обеспечению организационных и инженерно-технических мер защиты информации, информационных систем, по оценке качества реализации необходимых защитных механизмов;
- участвовать в проведении аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации;
- контролировать исполнение порядка учета, хранения, использования и уничтожения съемных носителей конфиденциальной информации;
- контролировать выполнение установленных правил создания, хранения и использования эталонных копий программных средств, соблюдение порядка

формирования и использования информационных массивов и баз данных, резервного копирования данных;

- координировать действия сотрудников по своевременному восстановлению процесса обработки данных в кризисных (аварийных) ситуациях;
- участвовать в расследовании причин возникновения серьезных кризисных ситуаций;
- постоянно проводить работу по выявлению возможных каналов утечки конфиденциальных сведений при эксплуатации АС, готовить предложения по совершенствованию системы защиты.

4.5. Степень ответственности сотрудников отдела устанавливается должностными инструкциями.


Начальник отдела ИБ



А.Х. Бисалиева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
информационных систем и технологий



И.Ю. Кучин

Приложение к Положению об отделе ИБ

Типовая организационно-штатная структура обеспечения информационной безопасности Университета

№п/п	Задачи	Количество сотрудников
1	<p>Управление отделом ИБ УИСиТ</p> <p>Участие в комиссии по составлению, пересмотру Перечня сведений, подлежащих защите</p> <p>Участие в разработке нормативных, организационно-распорядительных документов в области информационной безопасности Университета</p> <p>Контроль и оценка эффективности принятых мер и применяемых средств информационной безопасности.</p> <p>Отслеживание и пресечение фактов и попыток нарушения безопасности защищаемой информации Университета</p>	1 человек (начальник отдела ИБ УИСиТ)
2	<p>Контроль за текущим состоянием обеспечения безопасности информации в конкретной АС Университета</p> <p>Разработка предложений по совершенствованию технологии обработки данных с точки зрения обеспечения безопасности информации</p> <p>Участие в генерации ключей шифрования и ЭЦП</p> <p>Согласование порядков и технологий, связанным с информационным обменом и документооборотом</p> <p>Экспертиза договоров со сторонними организациями по вопросам обеспечения безопасности информации при передаче (приеме) информации</p> <p>Обеспечение сотрудников Университета информационной поддержкой по вопросам информационной безопасности</p>	2 человека
3	<p>Организация безопасного канала передачи персональных данных третьей стороне</p>	1 человек
4	<p>Сопровождение, развитие СКУД</p>	3 человека
5	<p>Участие в аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям организационно-распорядительных и нормативных документов по защите информации</p> <p>Участие в работе комиссии по классификации ИСПДн</p> <p>Определение, периодический пересмотр и устранение актуальных угроз ИСПДн</p>	4 человека
6	<p>Настройка и обслуживание программных и аппаратных средств защиты информации</p> <p>Ведение журналов</p>	2-3 человека