

ПРИНЯТ

педагогическим советом

Председатель педагогического совета

_____ Л.А.Душенина

(протокол № 10 от « 3» февраля 2023 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 7 им. Героя
Советского Союза В.Х. Хазиева ЗМР РТ»

_____ Л.А.Душенина

Введено в действие приказом
№ 67 от «3» февраля 2023 г.

**Инструкция по организации антивирусной защиты
информационных систем персональных данных
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №7
имени Героя Советского Союза В.Х. Хазиева
Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан»**

1. Общие положения.

1.1. Инструкция по организации антивирусной защиты информационных систем персональных данных Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №7 имени Героя Советского Союза В.Х. Хазиева Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан» (далее – Учреждение) определяет требования к организации защиты информационных систем персональных данных (далее - ИСПДн) от разрушающего воздействия компьютерных вирусов и другого вредоносного программного обеспечения (далее - ПО) и устанавливает ответственность руководителей и сотрудников Учреждения, эксплуатирующих и сопровождающих ИСПДн, за их выполнение.

1.2. Требования настоящей Инструкции распространяются на всех должностных лиц и сотрудников Учреждения, использующих в работе ИСПДн Учреждения.

1.3. В целях закрепления знаний по вопросам практического исполнения требований Инструкции, разъяснения возникающих вопросов, проводятся организуемые Администратором безопасности ИСПДн семинары и персональные инструктажи (при необходимости) пользователей ИСПДн Учреждения.

1.4. Доведение Инструкции до сотрудников Учреждения в части их касающейся осуществляется Администратором безопасности ИСПДн под роспись в журнале или на самом документе.

1.5. В случае невозможности исполнения требований настоящей Инструкции в полном объеме, например: – в нештатных ситуациях, возникающих вследствие отказов, сбоев, ошибок, стихийных бедствий, побочных влияний; – злоумышленных действий, практическая «глубина» исполнения настоящей Инструкции определяется Администратором безопасности ИСПДн по согласованию с ответственным за обеспечение безопасности ПДн Учреждения

2. Применение средств антивирусной защиты

2.1. Антивирусный контроль дисков и файлов ИСПДн после загрузки компьютера должен проводиться в автоматическом режиме (периодическое сканирование или мониторинг).

2.2. Периодически, не реже одного раза в неделю, должен проводиться полный антивирусный контроль всех дисков и файлов ИСПДн (сканирование).

2.3. Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая информацией по телекоммуникационным каналам связи, на съемных носителях (магнитных дисках, CD-ROM и т.п.). Разархивирование и контроль входящей информации необходимо проводить непосредственно после ее приема. Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед отправкой (записью на съемный носитель).

2.4. Установка (обновление и изменение) системного и прикладного программного обеспечения осуществляется в соответствии с «Инструкцией по установке, модификации и техническому обслуживанию программного обеспечения и аппаратных средств ИСПДн Учреждения

2.5. Обновление антивирусных баз должно проводиться регулярно, но не реже, чем 1 раз в неделю.

3. Функции администратора ИСПДн по обеспечению антивирусной безопасности

Администратор безопасности ИСПДн обязан:

- 3.1. При необходимости проводить инструктажи пользователей ИСПДн по вопросам применения средств антивирусной защиты.
- 3.2. Настраивать параметры средств антивирусного контроля в соответствии с руководствами по применению конкретных антивирусных средств.
- 3.3. Предварительно проверять устанавливаемое (обновляемое) программное обеспечение на отсутствие вирусов.
- 3.4. При необходимости производить обновление антивирусных программных средств.
- 3.5. Производить получение и рассылку (при необходимости) обновлений антивирусных баз.
- 3.6. При необходимости разрабатывать инструкции по работе пользователей с программными средствами.
- 3.7. Проводить работы по обнаружению и обезвреживанию вирусов.
- 3.8. Участвовать в работе комиссии по расследованию причин заражения ПЭВМ и серверов.
- 3.9. Хранить эталонные копии антивирусных программных средств.
- 3.10. Осуществлять периодический контроль за соблюдением пользователями ПЭВМ требований настоящей Инструкции.
- 3.11. Разрабатывать инструкции по работе пользователей с системой антивирусной защиты информации.
- 3.12. Проводить периодический контроль работы программных средств системы антивирусной защиты информации на ПЭВМ (серверах).

4. Функции пользователей

Пользователи ИСПДн:

- 4.1. Получают по ЛВС или от Администратора безопасности ИСПДн носители с обновлениями антивирусных баз (в случае отсутствия механизмов централизованного распространения антивирусных баз).
- 4.2. Проводят обновления антивирусных баз на ПЭВМ (в случае отсутствия механизмов централизованного распространения антивирусных баз).
- 4.3. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) сотрудник подразделения самостоятельно или вместе с администратором безопасности ИСПДн должен провести внеочередной антивирусный контроль ПЭВМ. При необходимости он должен привлечь Администратора безопасности ИСПДн для определения факта наличия или отсутствия компьютерного вируса.
- 4.4. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов сотрудники подразделений обязаны: – приостановить работу; – немедленно поставить в известность о факте обнаружения

зараженных вирусом файлов директора Учреждения и Администратора безопасности ИСПДн, а также смежные отделы, использующие эти файлы в работе; – провести анализ необходимости дальнейшего использования зараженных вирусом файлов; – провести лечение или уничтожение зараженных файлов (при необходимости для выполнения требований данного пункта привлечь Администратора безопасности ИСПДн); – в случае обнаружения нового вируса, не поддающегося лечению применяемыми антивирусными средствами, передать зараженный вирусом файл на съемном носителе Администратору безопасности ИСПДн для дальнейшей передачи его в организацию, с которой заключен договор на антивирусную поддержку; – по факту обнаружения зараженных вирусом файлов составить служебную записку Администратору безопасности ИСПДн, в которой необходимо указать предположительный источник (отправителя, владельца и т.д.) зараженного файла, тип зараженного файла, характер содержащейся в файле информации и выполненные антивирусные мероприятия.

5. Порядок пересмотр инструкции

5.1. Инструкция подлежит полному пересмотру в случае приобретения Учреждением новых средств защиты, существенно изменяющих порядок работы с ними.

5.2. В остальных случаях Инструкция подлежит частичному пересмотру.

5.3. Полный пересмотр данной Инструкции проводится с целью проверки соответствия определенных данным документом мер защиты реальным условиям применения их в ИСПДн Учреждения

5.4. Изменения в Инструкции (сведения о них) фиксируется в листе регистрации изменений (Приложение 1).

5.5. Вносимые изменения не должны противоречить другим положениям Инструкции. При получении изменений к данному Инструкции, руководители отделов Министерства в течение трех рабочих дней вносят свои предложения и/или замечания к поступившим изменениям

6 Ответственные за организацию и контроль выполнения инструкции

6.1. Ответственность за соблюдение требований настоящей Инструкции пользователями возлагается на всех сотрудников Учреждения

6.2. Ответственность за организацию контрольных и проверочных мероприятий по вопросам антивирусной защиты возлагается на Администратора безопасности ИСПДн.

6.3. Ответственность за общий контроль информационной безопасности возлагается на ответственного за обеспечение безопасности ПДн Учреждения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

ЛИСТ № _____ регистрации изменений в Инструкции

| № п/п | Дата | Внесенное изменение | Основание (наименование, № и | Кем внесено изменение |
|----------|------|------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------|----------------------|
| | | | дата документа) | (должность, подпись) |
| | | | | |