



Правительство Санкт-Петербурга
Администрация Центрального района Санкт-Петербурга
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 25 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 25 Центрального района СПб)

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	124	31.08.2022

О проведении мероприятий по повышению готовности к реагированию на всевозможные кибератаки и по обеспечению защиты информации в ДОУ

На основании письма комитета по информатизации и связи от 16.05.2022 №15-02-3406/22-0 «О мерах по повышению защищенности информационной инфраструктуры»
ПРИКАЗЫВАЮ:

п.1. Назначить ответственным лицом по организации работы по проведению мероприятий по повышению готовности к реагированию на всевозможные кибератаки и по обеспечению защиты информации в ДОУ Ефремову марину Федоровну, заместителя заведующего по УВР.

п.2. Провести инвентаризацию сертифицированных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, средств антивирусной защиты, которые установлены на всех автоматизированных рабочих местах и серверах, в том числе на серверах электронной почты;

срок: до 15.09.2022

ответственный: Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.3. Усилить контроль за информацией, передаваемой с использованием служебной электронной почты, мессенджеров и другими способами через информационно-коммуникационную сеть интернет.

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;

Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.4. Исключить применения иностранных систем видеоконференции, в том числе Zoom, Skype, а также систем удаленного доступа (RAdmin, TeamViewer);

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;

Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.5 Организовать контроль невозможности подключения неучтенных съемных машинных носителей информации и мобильных устройств;

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;

Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.6. Произвести проверку соблюдения ограничений на использование программного обеспечения, не относящегося к производственной деятельности и не требуемого для выполнения должностных обязанностей работников;

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.7. Запретить пользователям подключать к информационным системам неучтенные машинные носители информации, мобильные устройства и открывать любые ссылки из почтовых сообщений, скачивать файлы из сети «Интернет», а также использовать мобильные устройства для подключения к сети «Интернет».

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.8. Проинформировать пользователей информационной системы о необходимости безопасной работы с электронной почтой, а именно:

внимательно проверять адрес отправителя, даже в случае совпадения имени с уже известным контактом; не открывать письма от неизвестных адресатов;

проверять письма, в которых содержатся призывы к действиям (например, «открой», «прочитай», «ознакомься»), а также с темами про финансы, банки, геополитическую

обстановку или угрозы; не переходить по ссылкам, которые содержатся в электронных письмах, особенно если они длинные или наоборот, используют сервисы сокращения ссылок (bit.ly, tinyurl.com и т.д.); не нажимать на ссылки из письма, если они заменены на слова, не наводить на них мышкой и просматривать полный адрес сайтов;

проверять ссылки, даже если письмо получено от другого пользователя информационной системы; не открывать вложения, особенно если в них содержатся документы с макросами, архивы с паролями, а также файлы с расширениями RTF, LNK, С НМ, VHD; внимательно относиться к письмам на иностранном языке, с большим количеством получателей и орфографическими ошибками; в случае появления сомнений - направлять полученное письмо как вложение администратору информационной системы.

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.9. Ограничить использование беспроводных сетей (wi-fi).

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.10. Усилить контроль над действиями в информационной системе администраторов и пользователей.

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.11. Запретить возможность размещения защищаемой информации в облачных сервисах, а также ее передачу через мессенджеры, Google Docs и другие сервисы.

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.12. Проинформировать пользователей информационных систем об ответственности за нарушение требований в области информационной безопасности.

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.13. Исключить (при возможности) удаленный доступ посредством сети «Интернет» к информационным системам для администраторов и пользователей.

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;

Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.14. Минимизировать использование неподдерживаемых версий операционных систем Microsoft Windows (включая устаревшие версии Windows 10). Убедиться, что на всех автоматизированных рабочих местах под управлением Windows 7/Windows 8/Windows Server 2008 R2/Windows Server 2012, где по каким-либо причинам невозможен переход на более новые версии ОС, установлено обновление KB2871997

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;

Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.15. В случае наличия в информационной инфраструктуре ноутбуков DELL необходимо принять следующие дополнительные меры защиты информации: ограничить доступ к уязвимым устройствам, в том числе, с применением средств доверенной загрузки; отключить неиспользуемые учетные записи пользователей, в том числе администраторов информационных систем, а также учетные записи недоверенных пользователей; обеспечить принудительную смену паролей пользователей; осуществлять мониторинг действий пользователей; использовать антивирусные средства защиты информации.

срок: постоянно

ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего по УВР;

Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего по АХР.

п.16. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.В.Шакурова