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	71	29.08.2025

О проведении мероприятий по повышению готовности
r реагированию на всевозможные кибератаки
и по обеспечению защиты информации в ГБДОУ
в 2025/2026 учебном году

Шакурова Галина Витольдовна
Подписано цифровой подписью: Шакурова Галина Витольдовна
Дата: 2025.08.29 14:38:01 +03'00'

На основании письма комитета по информатизации и связи от 16.05.2023 №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 ГБДОУ Ефремову Марину Федоровну, заместителя заведующего.

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 15.09.2025
ответственный: Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.

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;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.
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;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.
п.5 Организовать контроль невозможности подключения неучтенных съемных машинных носителей информации и мобильных устройств;
срок: постоянно
ответственный: Ефремова Марина Федоровна, заместитель заведующего;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.
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;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.

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;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.

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 содержаться 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 содержаться документы с макросами, архивы с паролями, а также файлы с расширениями RTF, LNK, C HM, VHD; внимательно относится 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;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.

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

срок: постоянно

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

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

срок: постоянно

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

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;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.

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

срок: постоянно

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

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;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.

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;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.
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;
Рыбкина Юлия Геннадьевна, заместитель заведующего.

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

Заведующий Г.В. Шакурова