

Принято:
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 28.08.2014



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ
ИНФОРМАЦИОННОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА**

№ 125

Общие положения.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 125 (далее Учреждение) обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

сведения:

- о дате создания Учреждения;
- о структуре Учреждения;
- о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
- о персональном составе руководящих и педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
- о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям):
- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года.

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3) отчет о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг с указанием стоимости платных образовательных услуг.

2. Информация, указанная в пункте 1, подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений.

3. Порядок размещения в сети "Интернет" и обновления информации об Учреждении, в том числе содержание и форма ее представления, устанавливается Правительством Российской Федерации и локальным актом Учреждения.

4. Учреждение имеет право определять состав, объем и порядок защиты сведений конфиденциального характера, персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей), работников Учреждения, требовать от своих работников обеспечения сохранности и защиты этих сведений от внешних и внутренних угроз.

5. Учреждение обязано обеспечить сохранность конфиденциальной информации. В этих целях администрация Учреждения имеет право:

- назначать ответственного за обеспечение информационной безопасности;
- издавать нормативные и распорядительные документы, определяющие порядок выделения сведений конфиденциального характера и механизмы их защиты;
- включать требования по обеспечению информационной безопасности в коллективный договор:

включать требования по защите информации в договоры по всем видам деятельно

5) разрабатывать перечень сведений конфиденциального характера;

- требовать защиты интересов Учреждения со стороны государственных и судебных инстанций.
- К организационным и функциональным документам по обеспечению информационной безопасности относятся:
 - 7) приказ о назначении ответственного за обеспечение информационной безопасности;
 - 8) соглашение между Учреждением и сотрудниками о неразглашении персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;
 - 9) локальный акт, определяющий порядок предоставления информации сторонним организациям по их запросам, а также по правам доступа к ней сотрудников Учреждения.
- Порядок допуска сотрудников Учреждения к информации:
 - 10) принятие работником обязательств о неразглашении доверенных ему сведений конфиденциального характера;
 - 11) ознакомление работника с нормами законодательства Российской Федерации и Учреждения об информационной безопасности и ответственности за разглашение информации конфиденциального характера;
 - 12) контроль работника, ответственного за информационную безопасность, при работе с информацией конфиденциального характера.
- Первоочередные мероприятия по информационной безопасности:
 - 13) защита интеллектуальной собственности Учреждения;
 - 14) защита компьютеров, локальных сетей и сети подключения к системе «Интернет» в кабинетах учреждения;
 - 15) организация защиты конфиденциальной информации, в т.ч. персональных данных работников и воспитанников Учреждения;
 - 16) учет всех носителей конфиденциальной информации.