

**МАОУ гимназия имени А.П. Чехова
г. Таганрога**

ПРИКАЗ

№ 218

02.09.2024

**Об организации информационной безопасности,
администрировании и определения списка пользователей
автоматизированных рабочих мест
в МАОУ гимназии имени А.П.Чехова**

Для осуществления администрирования, обеспечения защиты от несанкционированного доступа и бесперебойной работы информационных систем и средств защиты информации при работе в информационно - телекоммуникационной сети (ИТС), а также определения пользователей автоматизированных рабочих мест (АРМ) в МАОУ гимназии имени А.П.Чехова

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить лицом ответственным за соблюдение норм информационной безопасности в МАОУ гимназии имени А.П.Чехова заместителя директора по УВР Анпилогову Т.А.
2. Утвердить Инструкцию администратора информационной безопасности в МАОУ гимназии имени А.П.Чехова (приложение №1).
3. Утвердить Инструкцию пользователей подключенных к информационно - телекоммуникационной сети в МАОУ гимназии имени А.П.Чехова (приложение №2).
4. Назначить администратором информационной безопасности в МАОУ гимназии имени А.П.Чехова Абрамова А.П., инженера - программиста.
5. В своей работе по выполнению обязанностей администратора информационной безопасности руководствоваться:
 - инструкцией администратора информационной безопасности в МАОУ гимназии имени А.П.Чехова;
6. Возложить на администратора информационной безопасности следующие функции:
 - администрирование средств антивирусной защиты и защиты от несанкционированного доступа;
 - администрирование и обеспечение бесперебойной работы информационных систем и средств защиты информации при работе в информационно - телекоммуникационной сети
 - выполнение регламентных работ в объеме эксплуатационной документации;
 - соблюдение требований по защите информации, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
 - сбор и направление необходимой информации для подключения к информационно - телекоммуникационной сети.
7. Определить пользователями АРМ, подключенным к информационно - телекоммуникационной сети:
 - Анпилогова Т.А., заместитель директора по УВР;
 - Черняева А.Г., секретарь учебной части;
 - Варнавских Л.Н., заместитель директора по УВР;
 - Проценко Г.Н., заместитель директора по АХР;
 - Проценко Е.Н., бухгалтер;
 - Добрянская Е.И., главный бухгалтер.
8. Определить место хранения носителей ЭЦП – сейф в кабинете директора.
9. Утвердить форму Журнала регистрации пользователей АРМ, подключенным к

