



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
Белгородской области**

ПРИКАЗ

« 04 » декабря 2022 г.

№ 3863

**Об утверждении регламента
для пользователей
ГИС «Образование»**

Во исполнение Федерального закона от 27 июня 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказов Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 29 апреля 2021 года № 77 «Об утверждении Порядка организации и проведения работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям о защите информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну», постановления Правительства Белгородской области от 28 ноября 2022 года «О государственной информационной системе Белгородской области «Образование» (далее – ГИС «Образование»), **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить регламент ведения и заполнения информации в базах данных ГИС «Образование» (приложение № 1).

2. Рекомендовать руководителям органов, осуществляющих управление в сфере образования муниципальных районов и городских округов Белгородской области, руководителям организаций, подведомственных министерству образования Белгородской области, руководствоваться регламентом, а также:

- обеспечить выполнение регламента пользователями ГИС «Образование» в подведомственных образовательных организациях;

- взять под личный контроль актуализацию данных в ГИС «Образование».
3. Утвердить перечень сотрудников, которым разрешены действия по внесению изменений в конфигурацию государственной информационной системы Белгородской области «Образование» (приложение № 2).
 4. Утвердить Порядок по управлению изменениями в конфигурации ГИС «Образование» (приложение № 3).
 5. Утвердить перечень сотрудников, ответственных за выявление инцидентов в ГИС «Образование» и реагирование на них (далее – Перечень) (приложение № 4).
 6. Утвердить Порядок по выявлению инцидентов в государственной информационной системе Белгородской области «Образование» и реагированию на них (приложение № 5).
 7. Утвердить перечень информационных систем персональных данных в министерстве образования Белгородской области (приложение № 6).
 8. Контроль над обеспечением актуального состояния перечня информационных систем персональных данных в министерстве образования Белгородской области возложить на первого заместителя министра образования Белгородской области Мухартова А.А.
 9. Назначить заведующего центром цифровой трансформации ОГАОУ ДПО «БелИРО» Барсукову А.И. ответственным за управление (администрирование) системой защиты информации ГИС «Образование».
 10. Утвердить Инструкцию ответственного за управление (администрирование) системой защиты информации ГИС «Образование» (приложение № 7).
 11. Создать комиссию по уничтожению защищаемой информации (в том числе персональных данных), содержащей сведения, не составляющие государственную тайну (далее – Комиссия) и утвердить ее состав (приложение № 8).
 12. Утвердить Положение о Комиссии, в том числе форму акта уничтожения материальных носителей информации (в том числе персональных данных), содержащей сведения, не составляющие государственную тайну, форму акта уничтожения информации (в том числе персональных данных), содержащей сведения, не составляющие государственную тайну (приложение № 9).
 13. Утвердить форму акта оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в информационных системах министерства образования Белгородской области (приложение № 10).
 14. Начальнику отдела правового обеспечения и кадровой политики в образовании министерства образования Белгородской области Моисеенко О.В. предусмотреть наличие в должностных регламентах (должностных инструкциях) назначенных ответственных сотрудников обязанностей согласно утвержденным инструкциям и порядкам.
 15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель Губернатора
Белгородской области –
министр образования
Белгородской области**


А.В. Милёхин



Приложение № 1
к приказу министерства
образования Белгородской области
от « 07 » декабря 2011 г. № 3863

Регламент ведения и заполнения информации в базах данных
государственной информационной системы
«Образование»

Термин	Описание
ГИС «Образование»	Государственная информационная система «Образование», объединяющая модули образовательных организаций и органов управления Образованием в пределах Белгородской области
ДО	подсистема «Дошкольное образование» ГИС «Образование»
ОО	подсистема «Общее образование» ГИС «Образование»
КС	подсистема «Кружки и секции» ГИС «Образование»
ДОП	подсистема «Дополнительное образование детей» ГИС «Образование»
ОООД	подсистема «Организация отдыха и оздоровления детей» ГИС «Образование»
ПО	подсистема «Профессиональное образование» ГИС «Образование»
РО ГИС «Образование»	Региональный оператор государственной информационной системы «Образование» – областное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования»
МО ГИС «Образование»	Муниципальный оператор государственной информационной системы «Образование» – муниципальный орган, осуществляющий управление в сфере образования
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации

1. Введение

Настоящий Регламент определяет правила и порядок ведения и заполнения баз данных в ГИС «Образование» ДО, ОО, КС, ДОП, ОООД, ПО для организации работы с ГИС «Образование» как централизованного решения информационного взаимодействия в сфере образования Белгородской области. Процедуры, описанные в регламенте, должны соблюдаться с целью поддержания в актуальном состоянии информации в базах данных ГИС «Образование», что способствует снижению запросов отчетности с образовательных организаций региона и формирует условия для информационного взаимодействия всех участников системы образования Белгородской области.

1.1. Основные процедуры, описанные в настоящем регламенте:

— Переход на новый учебный год в ГИС «Образование» следующих модулей: ДО, ОО, КС, ДОП, ОООД, ПО.

— Заполнение баз данных с указанием сроков и необходимой информации в ДО, ОО, КС, ДОП, ОООД, ПО.

— Зачисление и перевод обучающихся в ДО, ОО, КС, ДОП, ОООД, ПО.

— Актуализация перечня документов, обязательных к размещению в разделе «Работа со школой», «Образовательный процесс».

— Ведение электронного классного журнала в ГИС «Образование».

— Организация аутентификации и авторизации пользователей в ГИС «Образование».

Актуализацию Регламента предлагается проводить по мере необходимости. Ответственность за принятие решений о внесении изменений, а также об уведомлении МО ГИС «Образование» о новой версии возложить на РО ГИС «Образование». Регламент подлежит обязательной публикации на официальных сайтах министерства образования Белгородской области <http://Образование31.рф/> и областного государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Белгородский институт развития образования» <https://beliro.ru/>.

1.2. Нормативные ссылки:

1.2.1. При разработке проекта Правил были использованы нормы, требования и рекомендации, приведённые в следующих законодательных, нормативных правовых и иных актах:

— Федеральный закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

— Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральный закон от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— Постановление Правительства РФ от 08.09.2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

— Приказ Минкомсвязи РФ от 27.12.2010 года № 190 «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

— Постановление Правительства РФ от 08.06.2011 года № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

— Постановление Правительства РФ от 22.12.2012 года № 1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре,

обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

— Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 года № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

— Распоряжение Правительства Российской Федерации от 09.06.2014 года № 991-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;

— Постановление Правительства Белгородской области от 28.11.2022 года № 708-пп «О государственной информационной системе Белгородской области «Образование».

1.3. Переход на новый учебный год в ГИС «Образование» следующих модулей:

1.3.1. В подсистеме ДО:

№	Мероприятие	Действия в ГИС «Образование»	Срок	Ответственный
1.	Формирование нового учебного года (создаются новые группы). Отредактировать все имеющиеся пункты, нажав профиль каждой из будущих групп.	«Редактировать данные» – форма «ДОО» – «Группы» – «Меню» – «Редактировать»	Ежегодно с 31 мая по 31 августа	Руководители дошкольных образовательных организаций
2.	Перевод воспитанников в группы на следующий учебный год (осуществляется наполнение групп)	1. «Редактировать данные» – форма «ДОО» – «Воспитанники» – «Меню» – «Перевести» – «В другую группу». 2. «Редактировать данные» – форма «ДОО» – «Воспитанники» – «Добавить».	Ежегодно с 31 мая по 31 августа	Руководители дошкольных образовательных организаций
3.	Выпуск воспитанников в школу	«Редактировать данные» – форма «ДОО» – «Воспитанники» – «Меню» – «Добавить пометку об уходе в школу» – «Удалить/Выбытие» – «Внесение информации об отчислении воспитанника»	Ежегодно до 31 августа (в случае издания одного приказа)	Руководители дошкольных образовательных организаций

№	Мероприятие	Действия в ГИС «Образование»	Срок	Ответственный
4.	Выбытие воспитанников за летний период. Даты приказов о движении выбирать из периода «Лето».	«Редактировать данные» – форма «ДОО» – «Воспитанники» – «Меню» – «Удалить/Выбытие» – «Внесение информации об отчислении воспитанника»	Ежегодно с 1 июня по 31 августа	Руководители дошкольных образовательных организаций
5.	Зачисление воспитанников в МДОУ. Даты приказов о зачислении выбираются из летнего периода или начала сентября.	«Редактировать данные» – форма «ДОО» – «Воспитанники» – «Добавить»	Ежегодно до 5 сентября	Руководители дошкольных образовательных организаций

1.3.2. В подсистеме ОО:

№	Мероприятие	Действия в ГИС «Образование»	Срок	Ответственный
1.	Переход на Новый учебный год	«Работа со школой» – «Переход на Новый учебный год» – «Перевести всё». Перед выполнением данных действий актуализировать всю информацию в системе.	Ежегодно с 31 мая по 31 августа текущего учебного года	Руководители общеобразовательных организаций
2.	Формирование нового учебного года (создаются редактируются классы)	После перехода на «Новый учебный год» создаются 1 классы в новом учебном году. «Классы» – «Список классов» – «Создание класса»	Ежегодно с 31 мая по 31 августа	Руководители общеобразовательных организаций
3.	Перевод учеников из 1-8-х классов и 10-х классов на следующий учебный год	Не делается вручную, а осуществляется автоматически через следующий функционал «Переход на Новый учебный год»: «Работа со школой» – «Переход на Новый учебный год» – «Шаг 3. Перевод классов»	Ежегодно с 31 мая по 31 августа	Руководители общеобразовательных организаций
4.	После сдачи экзаменов, перевод учеников из 9-х в 10-е классы, либо об оставлении 9-классников на повторное обучение.	Учеников 9 классов, которые будут продолжать обучение в школе, необходимо оформить на выбытие до перехода на новый учебный год в своё же учреждение.	Ежегодно с 01 июня по 31 августа	Руководители общеобразовательных организаций

№	Мероприятие	Действия в ГИС «Образование»	Срок	Ответственный
5.	Летний период. Выбытие и зачисление. Даты приказов о наборе выбираются из летних каникул или начала сентября.	Актуализация списков учеников и оформления выбытия тех, кто не будет продолжать обучение в данном учреждении. «Классы» – «Список учеников класса» – «Удалить» – «Оформить выбытие» – Приказ о выбытии ученика.	Ежегодно с 01 июня по – 31 августа	Руководители общеобразовательных организаций
6.	Осуществить открытие нового учебного года: указать название нового учебного года, даты его начала и окончания, выходные дни.	После перехода на «Новый учебный год» необходимо создать учебные периоды на школу. «Сервис» – «Шаблоны учебных периодов» – «Добавить». После создания учебных периодов необходимо на каждый класс выбрать соответствующий учебный период. «Классы» – «Список классов» – «Карта класса» – «Учебные периоды» – Выбрать необходимый период – «Применить»	Ежегодно до 1 сентября	Руководители общеобразовательных организаций

1.3.3. В подсистеме ДО:

№	Мероприятие	Действия в ГИС «Образование»	Срок	Ответственный
1.	Создание будущего нового учебного года	«Редактировать данные» – форма «ДОД» – «Группы» – «Добавить» – Заполняется информация об объединении/кружки/секции	Ежегодно с 31 мая по 31 августа текущего учебного года	Руководители организаций дополнительного образования детей
2.	Добавление участников в группы	«Редактировать данные» – форма «ДОД» – «Участники групп» – Выбор необходимой группы – «Добавить»	Ежегодно до 5 сентября текущего учебного года	Руководители организаций дополнительного образования детей
3.	Перевод учеников на следующий учебный год	«Редактировать данные» – форма «ДОД» – «Участники групп» – «Образовательная программа» – «Перевести в другую группу»	Ежегодно до 31 августа текущего учебного года	Руководители организаций дополнительного образования детей
4.	Выбытие учеников	«Редактировать данные» – форма «ДОД» – «Участники групп» – «Удалить» – Приказ об отчислении.	01 июня по 31 августа текущего учебного года	Руководители организаций дополнительного образования детей

1.4. Заполнение баз данных с указанием сроков и необходимой информации в ДО, ОО, КС, ДОП, ОООД, ПО.

1.4.1. Информация для заполнения карточек сотрудников, учащихся (воспитанников), родителей в ДО, ОО, КС, ДОП, ОООД, ПО.

Информация об обучающихся и их родителях (законных представителях) вносится в ГИС «Образование» только при наличии согласия на обработку персональных данных или соответствующего пункта в договоре, заключенным между родителем (законным представителем) и образовательной организацией. Поля: СНИЛС, дата рождения и паспортные данные заполняются в случае поступления заявления от родителя (законного представителя) о желании получать государственные и муниципальные услуги с единого портала госуслуг (www.gosuslugi.ru). Все поля, имеющиеся в ГИС «Образование» должны заполняться исключительно достоверной информацией.

Перечень полей, необходимых для заполнения		
Личная карточка сотрудника	Личная карточка обучающегося	Личная карточка родителя (законного представителя)
Ф.И.О.; Дата рождения; Пол; Гражданство; Место жительства; Место регистрации; Телефон (мобильный телефон) и электронная почта; Дата приема на работу и № приказа; Профессиональный статус – табельный номер; Основная должность; Заявка на аттестацию по основной должности; Совмещаемая должность; Заявка на аттестацию по дополнительной должности Трудовой стаж»; Звание, ученая степень; Награды; Образование; Учебное заведение; Дата выдачи и № диплома; Специальность по диплому; Прохождение курсов; повышения квалификации (дата, наименование, учебное заведение); Курсы заочного обучения; Категория работника; Подразделение; Паспортные данные, СНИЛС, ИНН.	Ф.И.О.; Дата рождения; Пол; КМНС (да/нет); Гражданство; Телефон (мобильный телефон) и электронная почта; Номер личного дела; СНИЛС, СоР, паспорт; группа здоровья; Льготы и льготные категории; Место рождения, фактический адрес, адрес регистрации.	Ф.И.О.; Дата рождения; Пол; Телефон (мобильный телефон) и электронная почта; паспортные данные; СНИЛС; Место рождения, фактический адрес, адрес регистрации.

1.4.2. Формирование учебного плана, создание, внесение изменений в учебные предметы:

- указать границы учебных периодов согласно приказа образовательной организации;

- предмет необходимо обозначить с указанием образовательной области. Важно указать «Общий предмет», совпадающий с названием предмета (если его нет в списке, то создать новый);

- организовать заполнение учебного плана и индивидуальных учебных планов;

- классы: осуществить корректировку деления класса на подгруппы и сформировать новые по учебным предметам, назначить классного руководителя, учителей-предметников по каждому классу;

- создать расписание, организовать своевременное внесение изменений;

- систематически информировать участников образовательного процесса о новостях на доске объявлений, с помощью системы сообщений, организовать участие родителей (законных представителей), учащихся в обсуждениях на форумах.

1.4.3. Сроки заполнения информации в карточках сотрудников, обучающихся, родителей, учебных планов в ДО, ОО, КС, ДОП, ОООД, ПО.

- Внести информацию в карточку вновь принятого сотрудника в течение трех рабочих дней. При увольнении сотрудника необходимо внести данные в систему об увольнении.

- Внести информацию в карточку обучающихся, родителей (законных представителей) в течение трех рабочих дней с момента издания приказа о зачислении в образовательную организацию.

- Поддерживать информацию в личных карточках сотрудников, обучающихся, родителей (законных представителей) в актуальном виде постоянно, при изменении каких-либо характеристик необходимо в течение трех дней внести изменения.

- Сформировать учебные планы ежегодно до 05 сентября текущего учебного года.

- Внести изменения по классам, группам и предметам ежегодно до 05 сентября текущего учебного года.

- Создать расписание в срок до 05 сентября нового учебного года, вносить изменения по необходимости.

2. Зачисление и перевод обучающихся в ДО, ОО, КС, ДОП, ОООД, ПО

Зачислять, переводить из класса в класс, из одной образовательной организации в другую, оформлять выбытие учащегося необходимо при создании приказа в разделе «Класс» с указанием причины. При окончании образовательной организации в причине выбытия необходимо

указать направление профессионального обучения в соответствии с профилем дальнейшего образования.

Информация о зачислении, переводе или выбытии из образовательной организации вносится только на основании приказов с указанием их реквизитов.

3. Актуализация перечня документов, обязательных к размещению в разделе «Работа со школой», «Образовательный процесс»

В целях оказания государственных и муниципальных услуг необходимо разместить ссылки на официальный сайт образовательной организации, где размещены действующие копии документов (титульный лист документа в формате pdf (отсканированная копия)), либо прикрепить действующие копии документов непосредственно в ГИС «Образование»:

- устав образовательной организации;
- учебный план на текущий учебный год;
- основную образовательную программу;
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- информацию о результатах сданных экзаменов, тестировании и иных вступительных испытаниях.

Разместить вышеуказанные документы необходимо ежегодно до 10 сентября, обновления в систему вносить при утверждении новой редакции в течение трех дней с момента утверждения (приказа, регламента).

4. Ведение электронного классного журнала в ГИС «Образование»

Журналы успеваемости заполняются в соответствии с положением о ведении электронного классного журнала, утвержденным в образовательной организации. Необходимо осуществлять своевременное выставление текущих оценок обучающихся, заполнение тем урока и домашних заданий (в день проведения урока, занятия) в электронные журналы. Запрещается вносить оценки позднее 7 дней с даты проведения урока (занятия) в расписании, и не позднее 10 дней с момента проведения контроля знаний. В случае внештатных ситуаций (болезнь учителя и т.д.) срок выставления отметок за контрольные работы, сочинение, изложение может быть продлен по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе в образовательной организации.

Годовые оценки должны быть выставлены в день окончания учебного года в образовательной организации. Экзаменационные, итоговые оценки в 1-8, 10 классах должны быть выставлены после получения результатов прохождения промежуточной аттестации, но не позднее 1 июля текущего учебного года. Экзаменационные и итоговые оценки в 9-ых, 11-ых классах –

не позднее двух дней с момента официального опубликования результатов государственной итоговой аттестации в 9 и в 11 классах.

5. Организация идентификации и аутентификации пользователей в ГИС «Образование»

В Российской Федерации создана единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) как средство авторизации на Портале государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>), которая обеспечивает санкционированный доступ пользователей к информации, которая содержится в государственных информационных системах (далее – ГИС). ГИС «Образование» относится к данным ГИС.

Для реализации требований нормативно-правовых актов, регулирующих оказание государственных и муниципальных услуг в электронном виде, используется ЕСИА. На стартовой странице входа в ГИС «Образование» (<https://www.vsopen.ru/>) осуществлена возможность входа посредством ЕСИА. Процесс создания учетных записей пользователей – физических лиц на Портале государственных услуг предполагает процедуры регистрации и подтверждения личности пользователя. Это позволяет гарантированно идентифицировать пользователей в ГИС, определяя тем самым их личность и права доступа.

Приложение № 2
к приказу министерства
образования Белгородской области
от « 04 » января 2022 г. № 3863

Перечень сотрудников, которым разрешены действия по внесению изменений в конфигурацию ГИС «Образование» и ее системы защиты информации

№ п\п	ФИО сотрудника	Должность
1.	Мухартов А.А.	первый заместитель министра образования Белгородской области
2.	Нелюбова В.В.	заместитель министра области — начальник департамент профессионального образования и науки министерства образования области
3.	Клименченко Е.Н.	начальник департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области
4.	Барсукова А.И.	заведующий центром цифровой трансформации ОГАОУ ДПО «БелИРО»

Приложение № 3
к приказу министерства
образования Белгородской области
от «04» декабря 2022 г. № 3863

Порядок по управлению изменениями в конфигурации государственной информационной системы Белгородской области «Образование» (ГИС «Образование»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок по управлению изменениями в конфигурации ГИС «Образование» (далее – Порядок) определяет в министерстве образования Белгородской области организацию и последовательность действий сотрудников министерства образования Белгородской области в случае необходимости принятия решения о внесении изменений в ГИС «Образование».

1.2. Сокращения, термины и определения:

В настоящем Порядке используются сокращения, термины и определения, приведенные в таблицах 1 и 2 соответственно.

Таблица 1 – Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка сокращения
ФСТЭК России	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю
ГИС	Государственная информационная система
ПДн	Персональные данные
СЗИ	Система защиты информации, Система защиты персональных данных

Таблица 2 – Перечень терминов и определений

Термин	Определение	Источник
Администратор безопасности	Пользователь, уполномоченный выполнять некоторые действия (имеющий полномочия) по администрированию (управлению) системы защиты информации в соответствии с установленной ролью	Методический документ ФСТЭК России «Меры защиты информации в государственных информационных системах», утвержден ФСТЭК России от 11.02.2014 года
Государственные информационные системы	Федеральные информационные системы и региональные информационные системы, созданные на основании соответственно федеральных законов,	Федеральный закон от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных

Термин	Определение	Источник
	законов субъектов Российской Федерации, на основании правовых актов государственных органов	технологиях и о защите информации»
Информационная система	Совокупность, содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств	Методический документ ФСТЭК России «Меры защиты информации в государственных информационных системах», утвержден ФСТЭК России от 11.02.2014 года
Персональные данные	Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)	Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

1.3. Перечень нормативных правовых актов, на основании которых разработан Порядок:

- Федеральный закон от 27.06.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

- приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказ ФСТЭК России от 29.04.2021 года № 77 «Об утверждении Порядка организации и проведении работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям о защите информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну» (далее – приказ ФСТЭК России от 29.04.2021 года №77).

1.4. Пользователи ГИС «Образование» должны быть ознакомлены с настоящим Порядком до начала работы в ГИС «Образование» под подпись. Обязанность по организации ознакомления пользователей ГИС «Образование» с настоящей Инструкцией возлагается на ответственного за защиту информации в ГИС «Образование».

2. Общий порядок управления изменениями в конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ

2.1. Организацию и управление изменениями в конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ осуществляет администратор безопасности.

2.2. Изменение конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ инициируется на основании служебных записок начальников структурных подразделений на имя министра образования Белгородской области с обоснованием необходимости внесения изменений в конфигурацию ГИС «Образование» и ее СЗИ и указанием перечня предлагаемых изменений.

2.3. Изменением конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ является:

- изменение места расположения в министерстве образования Белгородской области технических средств, входящих в ГИС «Образование» и ее СЗИ;

- передача технических средств, входящего в ГИС «Образование» и ее СЗИ, между структурными подразделениями и пользователями ГИС «Образование»;

- изменение параметров настроек программных, программно-технических средств и средств защиты информации;

- обновление программных, программно-технических средств и средств защиты информации или замена их на аналогичные средства;

- исключение из компонентов ГИС «Образование» и ее СЗИ программных средств, программно-технических и средств защиты информации или добавление аналогичных средств;

- изменение видов и типов программных, программно-технических средств и средств защиты информации;

- замена, установка и ввод в эксплуатацию нового оборудования, входящего в состав ГИС «Образование», ее СЗИ;

- изъятие, списание и утилизация оборудования, входящего в состав ГИС «Образование», ее СЗИ.

2.4. Изменение конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ допустимо только после согласования служебной записки с администратором безопасности.

2.5. Непосредственная реализация мероприятий по изменению конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ осуществляется сотрудниками, включенными в утвержденный приказом министерства образования Белгородской области перечень сотрудников, которым разрешены действия по внесению изменений в конфигурацию ГИС «Образование» (далее – уполномоченный сотрудник).

2.6. Запрещается осуществление изменения конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ лицами, не включенными в перечень сотрудников в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка.

2.7. Запрещается вносить несанкционированные изменения в конфигурацию программных, программно-технических средств, средств защиты информации.

2.8. Запрещается осуществлять несанкционированную замену программных, программно-технических средств, средств защиты информации на аналогичные средства.

2.9. Запрещается вносить изменения в архитектуру системы защиты информации, изменять состав, структуру системы защиты информации.

2.10. Изменение в составе технических и программных средств отражается в Техническом паспорте информационной (автоматизированной) системы ГИС «Образование» и соответствующей эксплуатационной документации.

3. Последовательность действий по внесению изменений в конфигурацию ГИС «Образование» и ее СЗИ

3.1. Изменение конфигурации осуществляется на основании служебной записки начальника структурного подразделения на имя министра образования Белгородской области, согласованной с администратором безопасности.

3.2. При принятии решения о необходимости внесения изменения в конфигурацию ГИС «Образование» и ее СЗИ администратор безопасности проводит анализ потенциального воздействия планируемых изменений в конфигурацию ГИС «Образование» и ее СЗИ:

- возникновение дополнительных угроз безопасности;
- влияние изменений на работоспособность ГИС «Образование» и ее СЗИ;
- влияние изменений на существующие аттестованные механизмы обеспечения безопасности в ГИС «Образование» и ее СЗИ.

3.3. В случае развития (модернизации) ГИС «Образование», в ходе которого предусматривается:

- изменение конфигурации (параметров настройки) программных, программно-технических и средств защиты информации;
- исключение программных, программно-технических и средств защиты информации;
- замена программных, программно-технических и средств защиты информации на аналогичные средства;
- проведение дополнительных аттестационных испытаний в соответствии с пунктом 33 Порядка организации и проведения работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям о защите информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну, утвержденного приказом ФСТЭК России от 29.04.2021 года №77. Сведения об изменениях аттестованного объекта информатизации и проведенных при этом аттестационных испытаниях включаются в технический паспорт. Действие аттестата соответствия не прекращается.

3.4. Проводится повторная аттестация в случае развития (модернизации) ГИС «Образование» приводящего к повышению класса защищенности (уровня защищенности персональных данных) ГИС «Образование» и (или):

- изменения архитектуры системы защиты информации ГИС «Образование» в части изменения видов и типов программных, программно-технических средств и средств защиты информации;
- изменения структуры системы защиты информации ГИС «Образование»;
- состава и мест расположения ГИС «Образование» и ее компонентов.

3.5. При отсутствии возможности по реализации мероприятий по внесению изменений в конфигурацию ГИС «Образование» и ее СЗИ, изложенных в служебной записке, или если предлагаемые изменения в конфигурацию ГИС «Образование» и ее СЗИ влияют на механизмы обеспечения безопасности информации и влекут за собой прохождение повторной аттестации, администратор безопасности отклоняет ее с указанием причин отказа.

3.6. В случае наличия технической возможности реализации предлагаемых мероприятий по изменению конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ и, если предлагаемые изменения в конфигурацию ГИС «Образование» и ее СЗИ не влияют на механизмы обеспечения безопасности информации и не влекут за собой прохождение повторной аттестации, администратор безопасности передает указанную служебную записку для исполнения уполномоченному сотруднику.

3.7. Уполномоченный сотрудник осуществляет изменение конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ и оповещает администратора безопасности о ходе и результатах исполнения мероприятий, предлагаемых в служебной записке.

3.8. Администратор безопасности осуществляет проверку корректности изменения конфигурации и при необходимости совместно с ответственным за защиту информации в ГИС «Образование» организует актуализацию документации по вопросам обеспечения безопасности информации в ГИС «Образование», при этом также осуществляется контроль за обеспечением безопасности ПДн в ГИС «Образование» со стороны ответственного за организацию обработки ПДн в министерстве образования Белгородской области.

3.9. Решение о проведении повторной аттестации принимает министр образования Белгородской области по представлению ответственного за защиту информации в ГИС «Образование» и ответственного за организацию обработки ПДн в министерстве образования Белгородской области.

4. Контроль действий по внесению изменений в конфигурацию ГИС «Образование» и ее СЗИ

4.1. Ответственный за защиту информации ГИС «Образование» не реже 1 раза в год организует проверку текущей конфигурации ГИС «Образование» и ее СЗИ на соответствие базовой конфигурации.

4.2. Результаты проверки оформляются Актом контроля текущей конфигурации, который также подписывает ответственный за организацию обработки ПДн в министерстве образования Белгородской области.

5. Ответственность

5.1. Сотрудники министерства образования Белгородской области несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4
к приказу министерства
образования Белгородской области
от « 04 » декабря 2012 г. № 3863

Перечень
сотрудников, ответственных за выявление инцидентов в государственной
информационной системе Белгородской области «Образование»
и реагирование на них

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность
1.	Хоменко Е.С.	заместитель начальника департамента - начальник отдела общего образования департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области
2.	Музыка В.А.	начальник отдела воспитания и дополнительного образования департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области
3.	Глазунова Н.А.	начальник отдела дошкольного образования департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области
4.	Алтынникова О.С.	начальник отдела оценки качества образования и государственной итоговой аттестации департамента образовательной политики министерства образования Белгородской области
5.	Сидорова Е.В.	начальник отдела сопровождения образовательной деятельности при департаменте образования белгородской области
6.	Шаповалова Н.А.	начальник отдела науки, высшего и дополнительного профессионального образования министерства образования Белгородской области
7.	Барсукова А.И.	заведующий центром цифровой трансформации ОГАОУ ДПО «БелиРО»

Приложение № 5
к приказу министерства
образования Белгородской области
от « 04 » *декабря* 20*22* г. № *3863*

Порядок
по выявлению инцидентов в государственной информационной системе
Белгородской области «Образование» и реагированию на них

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок по выявлению инцидентов в ГИС «Образование» и реагированию на них (далее – Порядок) определяет в министерстве образования Белгородской области порядок выявления, идентификации, регистрации инцидентов информационной безопасности, их анализ и принятие мер по устранению последствий инцидентов информационной безопасности и предотвращению повторного возникновения инцидентов информационной безопасности в ГИС «Образование».

1.2. Сокращения, термины и определения:

В настоящем Порядке используются сокращения, термины и определения, приведенные в таблицах 1 и 2 соответственно.

Таблица 1 – Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка сокращения
ФСТЭК России	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю
ГИС	Государственная информационная система
ИБ	Информационная безопасность
ПДн	Персональные данные

Таблица 2 – Перечень терминов и определений

Термин	Определение	Источник
Администратор безопасности	Пользователь, уполномоченный выполнять некоторые действия (имеющий полномочия) по администрированию (управлению) системы защиты информации в соответствии с установленной ролью	Методический документ ФСТЭК России «Меры защиты информации в государственных информационных системах», утвержден ФСТЭК России 11.02.2014 года
Администратор системный	Пользователь, уполномоченный выполнять некоторые действия (имеющий полномочия) по администрированию (управлению)	Методический документ ФСТЭК России «Меры защиты информации в государственных информационных системах»,

Термин	Определение	Источник
	информационной системы в соответствии с установленной ролью	утвержден ФСТЭК России 11.02.2014 года
Инцидент	Непредвиденное или нежелательное событие (группа событий) безопасности, которое привело (могут привести) к нарушению функционирования информационной системы или возникновению угроз безопасности информации (нарушению конфиденциальности, целостности, доступности).	Методический документ ФСТЭК России «Меры защиты информации в государственных информационных системах», утвержден ФСТЭК России 11.02.2014 года
Информационная система	Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств	Методический документ ФСТЭК России «Меры защиты информации в государственных информационных системах», утвержден ФСТЭК России 11.02.2014 года
Персональные данные	Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)	Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
Событие информационной безопасности	Идентифицированное возникновение состояния информационной системы (сегмента, компонента информационной системы), сервиса или сети, указывающее на возможное нарушение безопасности информации, или сбой средств защиты информации, или ранее неизвестную ситуацию, которая может быть значимой для безопасности информации	Методический документ ФСТЭК России «Меры защиты информации в государственных информационных системах», утвержден ФСТЭК России 11.02.2014 года

1.3. Перечень нормативных правовых актов, на основании которых разработан Порядок:

- Федеральный закон от 27.06.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

- приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 года № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению

безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказ ФСТЭК России от 29.04.2021 года № 77 «Об утверждении Порядка организации и проведении работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям о защите информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну» (далее – приказ ФСТЭК России от 29.04.2021 года №77).

1.4. Пользователи ГИС «Образование» должны быть ознакомлены с настоящим Порядком до начала работы в ГИС «Образование» под подпись. Обязанность по организации ознакомления пользователей с настоящим Порядком возлагается на ответственного за защиту информации в ГИС «Образование».

2. Порядок выявления, идентификации и регистрации инцидентов ИБ

2.1. К инцидентам ИБ относятся нарушение конфиденциальности, целостности или доступности информации (в том персональных данных), не содержащей сведения, составляющие государственную тайну (далее – защищаемая информация), обрабатываемых в ГИС «Образование», а также попытки и факты получения несанкционированного доступа к ГИС «Образование» и средствам защиты информации, в том числе:

- отказ технических средств ГИС «Образование» и средств защиты информации;
- системные сбои или перезагрузки технических средств ГИС «Образование» и средств защиты информации;
- сбой программного обеспечения и средств защиты информации;
- несанкционированное внесение изменений в конфигурации ГИС «Образование» и ее систему защиты информации;
- внедрение вредоносных компьютерных программ (вирусов);
- нарушение физических мер защиты защищаемой информации, обрабатываемой ГИС «Образование»;
- нарушение правил разграничения доступа к защищаемой информации, обрабатываемой в ГИС «Образование»;
- совершение попыток несанкционированного доступа к защищаемой информации в ГИС «Образование»;
- ошибки пользователей ГИС «Образование»;
- несоблюдение пользователями ГИС «Образование» требований организационно-распорядительных документов и действующих нормативных правовых актов по защите информации;

2.2. Непосредственная реализация мероприятий по выявлению инцидентов и реагированию на них осуществляется сотрудниками, включенными в утвержденный приказом министерства образования Белгородской области Перечень сотрудников, ответственных за выявление инцидентов в ГИС «Образование» и реагирование на них.

2.3. Порядок сбора информации о событиях информационной безопасности и регистрация событий информационной безопасности ГИС «Образование» приведены в Инструкции по управлению событиями информационной ГИС «Образование».

2.4. После получения информации о событии ИБ администратор безопасности осуществляет:

- анализ полученной информации, при необходимости получает дополнительные сведения из других источников;
- подтверждает, что событие является инцидентом ИБ;
- проверяет взаимосвязь с событиями/инцидентами ИБ, произошедшими ранее.

2.5. В случае, если по результатам анализа подтверждается, что данное событие является инцидентом ИБ, администратор безопасности оформляет отчет об инциденте ИБ и предоставляет его ответственному за защиту информации в ГИС «Образование».

2.6. Не допускается осуществлять обработку защищаемой информации в случае обнаружения инцидента безопасности.

3. Информирование о возникновении инцидентов ИБ в ГИС «Образование»

3.1. Пользователь ГИС «Образование», обнаруживший информацию о событии ИБ в ГИС «Образование», должен незамедлительно любым доступным способом сообщить ее сотрудникам, включенными в утвержденный приказом министерства образования Белгородской области Перечень сотрудников, ответственных за выявление инцидентов в ГИС «Образование» и реагирование на них, и начальнику структурного подразделения министерства образования Белгородской области.

3.2. Администратор безопасности оповещает об инциденте ИБ ответственного за защиту информации в ГИС «Образование» и, в случае необходимости, информирует пользователей ГИС «Образование» о возникновении инцидента ИБ и дает указания по дальнейшим действиям.

Форму и порядок оповещения устанавливает администратор безопасности.

4. Анализ инцидентов ИБ в ГИС «Образование»

4.1. В целях локализации, устранения последствий инцидента ИБ, определения причин и источников возникновения инцидента ИБ, а также оценки последствий и формирования перечня мероприятий по недопущению повторного возникновения инцидента ИБ проводят анализ инцидента ИБ в ГИС «Образование».

4.2. Анализ выявленного инцидента ИБ осуществляет постоянно действующая комиссия, состав и полномочия которой определяются приказом министерства образования Белгородской области в соответствии

с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (далее – Комиссия).

4.3. В ходе анализа инцидента ИБ осуществляется сбор информации:

- описание произошедшего инцидента ИБ (время, место, обстоятельства возникновения инцидента ИБ), причин, повлекшие за собой его возникновение;

- определение задействованных в инциденте ИБ ресурсов ГИС «Образование»;

- описание всех выявленных уязвимостей (источников возникновения инцидента ИБ), в результате эксплуатации которых произошел инцидент ИБ.

4.4. По выявленному инциденту ИБ проводят служебное расследование.

4.5. Служебное расследование по выявленному инциденту ИБ – это деятельность Комиссии, направленная на сбор, анализ, оценку информации и документов в целях установления причин и условий, способствовавших возникновению инцидента информационной безопасности, а также установлению лиц, причастных к его возникновению.

4.6. Непосредственный порядок проведения служебного расследования и сроки её проведения определяются локальным актом министерства образования Белгородской области.

4.7. Результаты служебного расследования оформляются заключением в соответствии с формой, установленной Приложением к настоящему Порядку.

5. Порядок устранения последствий инцидента ИБ

5.1. Ответственным лицом за принятие мер по устранению последствий инцидента ИБ в ГИС «Образование» является администратор безопасности.

При устранении последствий инцидента ИБ администратор безопасности вправе привлекать к работам системного администратора, сотрудников других структурных подразделений министерства образования Белгородской области.

5.2. При нарушении конфиденциальности защищаемой информации, обрабатываемой в ГИС «Образование», или подозрении в ее нарушении администратор безопасности:

- проводит процедуру смены паролей пользователям;

- пересматривает и обновляет, с учетом содержания инцидента, матрицу доступа к ресурсам ГИС «Образование».

5.3. При нарушении целостности и доступности защищаемой информации, обрабатываемой в ГИС «Образование», администратор безопасности:

- организует переустановку программного обеспечения ГИС «Образование» и системы защиты информации с дистрибутивных носителей используемого программного обеспечения;

- осуществляет удаление вредоносного программного обеспечения;

- организует восстановление данных из резервных копий;

- организует устранение уязвимостей;

– проверяет состав конфигурации ГИС «Образование» и ее системы защиты информации (при необходимости восстанавливает конфигурацию в соответствии с эксплуатационной документацией).

6. Порядок устранения причин инцидента ИБ и принятие мер по недопущению повторного возникновения инцидента ИБ

6.1. В министерстве образования Белгородской области осуществляется планирование и принятие мер по устранению инцидентов, в том числе по восстановлению ГИС «Образование» в случае отказа в обслуживании или после сбоев, устранению последствий нарушения правил разграничения доступа, неправомерных действий по сбору информации, внедрения вредоносных компьютерных программ (вирусов) и иных событий, приводящих к возникновению инцидентов.

6.2. Причины инцидентов ИБ в ГИС «Образование» разделяют на два типа: аппаратно–программные причины и организационные причины.

6.3. К аппаратно–программным причинам относятся все причины, связанные с недостатками аппаратной и программной частей ГИС «Образование» и ее системы защиты информации (вирусное заражение, несанкционированный доступ или его попытка, несанкционированное изменение состава конфигурации, ошибки кода, ошибки настроек, неисправности оборудования, электромагнитная совместимость и т.п.).

6.4. К организационным причинам относятся недостатки организационно–распорядительной документации, ошибки пользователей, недостатки физической защиты доступа, дисциплинарные, умысел на причинение ущерба.

6.5. Устранение аппаратно–программных причин инцидентов осуществляет администратор безопасности совместно с системными администраторами в части касающейся. Сроки и состав действий определяются индивидуально по каждому инциденту.

6.6. Устранение организационных причин организует ответственный за защиту информации в ГИС «Образование» совместно с ответственным за организацию обработки ПДн в министерстве образования Белгородской области по письменным предложениям администратора безопасности. Сроки и состав действий по устранению организационных причин устанавливаются индивидуально по каждому инциденту.

6.7. Перечень мероприятий, направленных на предупреждение повторного возникновения инцидента ИБ в дальнейшем, формируется администратором безопасности после согласования с ответственным за защиту информации в ГИС «Образование».

7. Ответственность

7.1. Сотрудники министерства образования Белгородской области несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку по выявлению инцидентов
в ГИС «Образование»
и реагированию на них

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора –
министр образования
Белгородской области

«__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № ____
служебного расследования инцидента информационной безопасности

Дата составления: «__» _____ 20__ г.

Место проведение служебного расследования: _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____
(должность, ФИО)

Члены комиссии: _____
(должность, ФИО)

_____ (должность, ФИО)

на основании приказа министерства образования Белгородской области от «__» _____ 202__ г. №__ провела служебное расследование по инциденту информационной безопасности:

В ходе служебной выявлен следующий ущерб:

и причины инцидента:

Заключение и выводы комиссии:

Предлагаемые мероприятия для реализации:

Председатель комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Члены комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 6
к приказу министерства
образования Белгородской области
от «07» декабря 2022 г. № 3863

Перечень
информационных систем персональных данных в министерстве
образования Белгородской области

№ п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Уровень защищенности персональных данных
1.	Государственная информационная система Белгородской области «Образование»	3

Приложение № 7
к приказу министерства
образования Белгородской области
от « 04 » декабря 20 11 г. № 3863

Инструкция
ответственного за управление (администрирование) системой защиты
информации государственной информационной системы Белгородской
области «Образование»

1. Общие положения

1.1. Инструкция ответственного за управление (администрирование) системой защиты информации государственной информационной системы Белгородской области «Образование» (далее - Инструкция) определяет обязанности, права и ответственность сотрудника, назначенного ответственным за управление (администрирование) системой защиты информации государственной информационной системы Белгородской области «Образование» (далее – администратор безопасности).

1.2. В своей деятельности администратор безопасности руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации сфере обработки и защиты информации, в том числе персональных данных (далее – защищаемая информация), локальными актами министерства образования Белгородской области, а также настоящей Инструкцией.

1.3. Администратор безопасности назначается приказом министерства образования Белгородской области и обеспечивает в пределах своих функциональных обязанностей безопасность защищаемой информации, обрабатываемой, передаваемой и хранимой в государственной информационной системе Белгородской области «Образование» (далее – ГИС «Образование»).

2. Обязанности администратора безопасности

Администратор безопасности при эксплуатации ГИС «Образование» обязан:

2.1 Соблюдать требования законодательных и нормативных документов по обеспечению безопасности защищаемой информации.

2.2 Выполнять и принимать меры к выполнению требований организационно-распорядительной документации по организации обработки и защиты информации в ГИС «Образование».

2.3 Осуществлять установку, настройку и сопровождение технических средств защиты ГИС «Образование».

2.4. Осуществлять организационное и техническое обеспечение процессов создания, использования, изменения и прекращения действия персональных идентификаторов и паролей доступа в ГИС «Образование», контроль действий пользователей ГИС «Образование» при их работе с персональными идентификаторами и паролями доступа:

- создавать, присваивать, уничтожать персональные идентификаторы и пароли доступа к техническим средствам и информационным ресурсам ГИС «Образование»;

- хранить, выдавать, инициализировать, блокировать средства аутентификации (пароли, аппаратные идентификаторы) и принимать меры в случае утраты или компрометации средств аутентификации;

- вести, надежно хранить и в установленном порядке уничтожать Журнал учета выдачи первичных паролей к ГИС «Образование»;

- надежно хранить и вести учет аппаратных средств аутентификации по Журналу учета аппаратных средств;

- надежно хранить и в установленном порядке уничтожать Журнал учета аппаратных средств аутентификации;

- обеспечивать смену паролей пользователей с периодичностью не реже одного раза в 90 дней с момента очередной смены и изменять свой собственный пароль не реже 1 раза в месяц. Принимать меры по обеспечению внеплановой смены паролей в случае их компрометации или утере индивидуальных аппаратных идентификаторов;

- сообщать ответственному за организацию обработки персональных данных в министерстве образования Белгородской области, ответственному за защиту информации в ГИС «Образование» об инцидентах, связанных с компрометацией или утерей паролей, аппаратных идентификаторов;

- выявлять и пресекать действия пользователей, которые могут привести к компрометации паролей и (или) утере аппаратных идентификаторов.

2.5. Осуществлять и контролировать разграничение доступа пользователей к ресурсам и информации ГИС путем настройки программно-технических средств и средств защиты информации:

- управлять учетными записями (заведение, активацию, блокирование, уничтожение) пользователей ГИС «Образование», в том числе внешних пользователей, при этом осуществлять блокирование учетной записи при превышении времени неиспользования более 90 дней, максимальное количество неуспешных попыток аутентификации до блокировки до 5 попыток, блокирование сеанса доступа в ГИС «Образование» после установленного времени бездействия (неактивности) пользователя 30 минут или по его запросу;

- обеспечивать актуальность, сохранность и конфиденциальность матрицы доступа к ресурсам ГИС «Образование», утвержденной приказом министерства образования Белгородской области;

- вести учет технических средств удаленного доступа (в случае использования удаленного доступа через сеть Интернет к ресурсам

ГИС «Образование» с документальным оформлением в Журнале учета разрешенных средств удаленного доступа министерства образования Белгородской области, а также осуществлять выдачу, хранение технических средств удаленного доступа, установку и настройку программного обеспечения, его обновление, антивирусную защиту технических средств удаленного доступа и контролировать использование технических средств удаленного доступа к ГИС «Образование»;

– вести учет мобильных технических средств (в случае использования мобильных технических средств для доступа к ресурсам ГИС «Образование») с документальным оформлением в Журнале учета разрешенных мобильных технических средств министерства образования Белгородской области и контролировать использование мобильных технических средств для доступа к ГИС «Образование».

2.6. Вести учет, хранение и выдачу машинных носителей информации, в том числе:

– организовывать и контролировать процедуру уничтожения (стирания) или обезличивания персональных данных при передаче между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации, а также факт уничтожения машинного носителя информации;

– участвовать в составе комиссии по проверке наличия и состояния машинных носителей информации;

– в случае выхода из строя, порчи или утраты машинного носителя персональных данных докладывать об инциденте ответственному за организацию обработки персональных данных (ответственному за защиту информации в ГИС «Образование»).

2.7. Осуществлять настройку журналов регистрации событий информационной безопасности в программном обеспечении ГИС «Образование» и средств защиты информации в части касающейся, фиксировать информацию о событиях безопасности в ГИС «Образование», не подлежащую автоматической регистрации в Журнале событий информационной безопасности ГИС «Образование».

Вести, надежно хранить Журнал событий информационной безопасности ГИС «Образование».

2.8. Осуществлять установку, конфигурирование и обеспечивать централизованное управление средствами антивирусной защиты в ГИС, в том числе:

– установку и обновление лицензионных ключей средств антивирусной защиты, обновлений базы признаков вредоносных компьютерных программ (вирусов);

– принимать меры по локализации и удалению вредоносного программного обеспечения (далее – ПО), выявлению источника и способа проникновения вредоносного ПО;

- восстановление работоспособности программных средств и информационных массивов программных средств, поврежденных вредоносным ПО;
- ограничение доступа пользователей на АРМ к настройкам установленных средств антивирусной защиты;
- контроль над работой пользователей ГИС по применению на непосредственных АРМ средств антивирусной защиты,
- немедленно оповещать ответственного за организацию обработки персональных данных, ответственного за защиту информации в ГИС «Образование» об обнаружении вредоносного ПО на серверном или телекоммуникационном оборудовании.

2.9. Осуществлять исполнение мероприятий по выявлению (поиску), анализу и устранению уязвимостей в ГИС «Образование» (с разработкой Плана устранения выявленных уязвимостей):

- осуществлять мониторинг наличия обновлений, выпускаемых разработчиками ПО, используемого в ГИС «Образование», и средств защиты информации в части касающейся;
- проводить обновление ПО средств защиты информации, ПО аппаратных средств в случае выявления уязвимостей, связанных с устаревшими версиями ПО;
- проводить оценку изменений в ПО на условия изменения конфигурации ГИС «Образование» и системы защиты информации;
- выполнять необходимые настройки, проводить тестирование работоспособности после установки обновлений ПО и вносить необходимые изменения в эксплуатационную документацию;
- проводить контроль установки обновлений ПО (проводить проверку соответствия версии общесистемного, прикладного и специального ПО, установленного в ГИС «Образование», а также ПО средств защиты информации и выпущенного разработчиком, наличия отметок в Техническом паспорте и в эксплуатационной документации);
- не реже 1 раза в полгода проводить контроль на соответствие Техническому паспорту ГИС «Образование» состава технических средств, ПО и средств защиты информации;
- осуществлять проверку наличия и сроков действия лицензий на установленное ПО ГИС «Образование» и ПО системы защиты информации (далее – СЗИ), сертификатов соответствия на примененные в ГИС «Образование» и СЗИ аппаратные средства;
- ежемесячно проводить контроль выполнения условий и сроков действия сертификатов соответствия на средства защиты информации и принятие мер, направленных на устранение выявленных недостатков;
- немедленно уведомлять ответственного за организацию обработки персональных данных, ответственного за защиту информации в ГИС «Образование» при получении информации о прекращении поддержки

разработчиком используемого ПО в части выпуска обновлений безопасности, либо о планируемом прекращении такой поддержки;

– проводить проверку технического состояния аппаратных средств, журналов планово-профилактического обслуживания аппаратных средств ГИС «Образование» за период контроля защищенности ГИС «Образование», перечня событий информационной безопасности за период контроля, связанных с отказами и неисправностями аппаратных средств, конфигурацию соединений и установки аппаратных средств, условия их эксплуатации;

– осуществлять контроль работоспособности, параметров настройки и правильности функционирования ПО и СЗИ, в случае выявления сбоев, отказов или несоответствия настройкам, организовывать восстановление ПО и СЗИ;

– участвовать в организованной ответственным за организацию обработки персональных данных проверке состояния и актуальности организационно-распорядительной документации по обеспечению безопасности защищаемой информации.

2.10. Контролировать выполнение требований к размещению устройств вывода информации в контролируемых зонах, расположение технических устройств и физический доступ к ним.

2.11. Проводить анализ планируемых изменений в конфигурацию ГИС «Образование» и СЗИ и принимать решение о необходимости внесения изменений в конфигурацию ГИС «Образование» и СЗИ, осуществлять проверку корректности изменения конфигурации и при необходимости совместно с ответственным за организацию обработки персональных данных организовать актуализацию документации по вопросам обеспечения безопасности защищаемой информации, а также контроль эффективности обеспечения безопасности защищаемой информации в ГИС «Образование», в том числе персональных данных.

2.12. Проводить анализ событий информационной безопасности (далее – ИБ), подтверждать/опровергать является ли событие ИБ инцидентом ИБ, оформлять отчет об инциденте и предоставлять его ответственному за организацию обработку персональных данных, ответственному за защиту информации в ГИС «Образование» и в случае необходимости пользователям ГИС.

Проводить в составе комиссии анализ выявленного инцидента ИБ.

Принимать меры по устранению последствий инцидента (проводить процедуру смены паролей пользователями, пересматривать и обновлять с учетом содержания инцидента матрицу доступа к ресурсам ГИС «Образование», организовать переустановку ПО ГИС «Образование» и СЗИ с дистрибутивных носителей используемого ПО, удалять вредоносное ПО, организовать восстановление данных из резервных копий, организовать устранение уязвимостей, проверить состав конфигурации ГИС «Образование» и системы защиты информации и при необходимости восстановить конфигурацию в соответствии с эксплуатационной документацией).

Формировать Перечень мероприятий, направленных на предупреждение повторного возникновения инцидента.

2.13. Обеспечивать управление программным обеспечением ГИС «Образование», в том числе:

- формировать и согласовывать с ответственным за защиту информации в ГИС «Образование» перечень ПО и (или) его компонентов, запрещенных к использованию в ГИС «Образование»;

- устанавливать (инсталлировать) программное обеспечение и (или) его компоненты, обновления программного обеспечения ГИС «Образование» в соответствии с Инструкцией по управлению ПО ГИС «Образование», утвержденной приказом министерства образования Белгородской области, и эксплуатационной документацией;

- осуществлять контроль за установкой компонентов программного обеспечения ГИС «Образование» (состав компонентов, параметры установки, конфигурация компонентов);

- обеспечивать контроль установленного (инсталлированного) в ГИС «Образование» программного обеспечения на предмет соответствия его перечню программного обеспечения, разрешенному к установке в ГИС «Образование», на предмет отсутствия программного обеспечения, запрещенного к установке;

- вносить изменения в технический паспорт ГИС «Образование» и в эксплуатационную документацию в соответствии с Порядком управления конфигурацией ГИС «Образование» и ее системы защиты информации, утвержденным приказом министерства образования Белгородской области.

2.14. Для реализации возложенных на администратора безопасности обязанностей в ГИС «Образование» обеспечивается выделение для него автоматизированного рабочего места.

3. Права администратора безопасности

Администратор безопасности ГИС «Образование» имеет право:

- привлекать к работам, связанным с обеспечением безопасности информации системных администраторов ГИС «Образование»;

- требовать от пользователей ГИС «Образование» выполнения установленной технологии обработки информации, инструкций по обеспечению информационной безопасности;

- докладывать ответственному за организацию обработки персональных данных, ответственному за защиту информации о нарушениях или невыполнении пользователями требований обеспечению безопасности информации;

- вносить предложения по модернизации и совершенствованию системы защиты информации в ГИС «Образование» ответственному за организацию обработки персональных данных;

– останавливать обработку информации в ГИС «Образование» в случаях подтвержденных нарушений установленной технологии обработки данных, приводящих к нарушению функционирования средств защиты информации.

–

4. Ответственность

4.1. Сотрудники министерства образования Белгородской области несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей Инструкцией, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 8
к приказу министерства
образования Белгородской области
от « 04 » декабря 2022 г. № 3863

Состав комиссии
комиссию по уничтожению защищаемой информации (в том числе
персональных данных), содержащей сведения, не составляющие
государственную тайну

Председатель комиссии:

первый заместитель министра образования
Белгородской области

Мухартов А.А.

Члены комиссии:

начальник департамента образовательной
политики министерства образования
Белгородской области

Клименченко Е.Н.

заместителя начальника департамента –
начальника отдела общего образования
департамента образовательной политики
министерства образования Белгородской
области

Хоменко Е.С.

начальник отдела правового обеспечения
и кадровой политики в образовании

Моисеенко О.В.

Секретарь комиссии:

заведующий центром цифровой трансформации
ОГАОУ ДПО «БелиРО»

Барсукова А.И.

Приложение № 9
к приказу министерства
образования Белгородской области
от «04» декабря 2012 г. № 3863

Положение
о комиссии по уничтожению защищаемой информации (в том числе
персональных данных), содержащей сведения, не составляющие
государственную тайну

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о Комиссии (далее – Положение) определяется порядок уничтожения защищаемой информации (в том числе персональных данных), содержащей сведения, не составляющие государственную тайну (далее – защищаемая информация), в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. В настоящих Правилах используются сокращения, термины и определения, приведенные в таблицах 1 и 2 соответственно. Иные термины, применяемые в настоящем Правилах, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации в области обработки и обеспечения безопасности защищаемой информации.

Таблица 1 – Перечень сокращений

Сокращение	Расшифровка сокращений
ИСПДн	Информационная система персональных данных
Роскомнадзор	Уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных
ФСТЭК России	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю

Таблица 2 – Перечень терминов и определений

Термин	Определение	Источник
Автоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники	Федеральный закон Российской Федерации от 27.06.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
Администратор безопасности	Пользователь, уполномоченный выполнять некоторые действия (имеющий полномочия) по администрированию (управлению) системы защиты информации в соответствии с установленной ролью	Методический документ ФСТЭК России «Меры защиты информации в государственных информационных системах», утвержден ФСТЭК России от 11.02.2014 года
Информационная система персональных данных	Совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных	Федеральный закон от 27.06.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

Термин	Определение	Источник
	технологий и технических средств	
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных	Федеральный закон от 27.06.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
Обработка персональных данных без использования средств автоматизации	Действия с персональными данными, как использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных, которые осуществляются при непосредственном участии человека	Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»
Оператор	Государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными	Федеральный закон от 27.06.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»
Персональные данные	Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)	Федеральный закон Российской Федерации от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 27.06.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными и муниципальными органами»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

1.4. Комиссия состоит из председателя Комиссии и не менее двух членов Комиссии.

1.5. Председатель и члены Комиссии назначаются приказом министерства образования Белгородской области.

1.6. Комиссия в своей работе руководствуется Положением о Комиссии.

1.7. Периодичность, дата, время и место заседания Комиссии определяется председателем Комиссии.

1.8. Предложения по уничтожению (стиранию) защищаемой информации на машинных¹ носителях и (или) бумажных носителях защищаемой информации подготавливаются членами Комиссии для их последующего рассмотрения Комиссией.

1.9. В случае принятия решения об уничтожении защищаемой информации составляется акт уничтожения материального носителя информации (в том числе персональных данных), содержащей сведения, не составляющие государственную тайну (далее – Акт). Форма Акта утверждается приказом министерства образования Белгородской области.

1.10. Запись об уничтожении (стирании) машинного носителя защищаемой информации в Журнал учета машинных носителей информации в министерстве образования Белгородской области вносит администратор

¹ Под машинными носителями информации понимаются съемные и несъемные носители информации, используемые для передачи и хранения защищаемой информации в электронном виде.

безопасности с указанием соответствующего номера и даты утвержденного Акта министром образования Белгородской области.

1.11. Руководитель структурного подразделения, ответственного за ведение бухгалтерского учета в министерстве образования Белгородской области, организует подготовку документов на списание уничтоженного машинного носителя с защищаемой информацией.

2. Порядок уничтожения (стирания) защищаемой информации

2.1. Уничтожение (стирание) материальных носителей защищаемой информации осуществляется в случаях:

- достижения целей обработки персональных данных;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- выявления неправомерных действий с персональными данными, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Комиссия при решении вопроса об уничтожении персональных данных принимает во внимание, что в случае достижения цели обработки персональных данных министерство образования Белгородской области прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства образования Белгородской области) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства образования Белгородской области) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между министерством образования Белгородской области и субъектом персональных данных либо если министерства образования Белгородской области не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

2.3. Также Комиссией учитывается, что в случае, если субъект персональных данных отозвал свое согласие на обработку персональных данных министерство образования Белгородской области прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства образования Белгородской области) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства образования Белгородской области) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления

указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между министерства образования Белгородской области и субъектом персональных данных либо если министерство образования Белгородской области не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

2.4. Комиссия обязана также учитывать, что в случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой министерством образования Белгородской области, или лицом, действующим по поручению министерства образования Белгородской области, и невозможности обеспечить правомерность обработки персональных данных, министерство образования Белгородской области в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об уничтожении персональных данных министерство образования Белгородской области уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

2.5. Комиссия обязана обеспечивать уничтожение (стирание) защищаемой информации, а также контроль за её уничтожением (стиранием) при передаче машинных носителей защищаемой информации между пользователями, в сторонние организации для ремонта или утилизации.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с оформлением акта уничтожения защищаемой информации на машинных носителях информации по форме в соответствии с Приложением № 3 к Положению.

2.6. Комиссия осуществляет отбор материальных носителей защищаемой информации, подлежащих уничтожению.

2.7. По окончании отбора материальных носителей защищаемой информации, подлежащих уничтожению, и их фактического уничтожения (стирания) всем составом Комиссии подписывается Акт уничтожения материальных носителей информации (в том числе персональных данных), содержащей сведения, не составляющие государственную тайну, по форме в соответствии с Приложением № 2 к Положению.

2.8. В случае, если Комиссией принято решение об удалении защищаемой информации из информационных систем составляется акт уничтожения защищаемой информации на машинных носителях информации по форме в соответствии с Приложением № 3 к Положению.

2.9. Уничтожение защищаемой информации на машинных носителях информации, если это допускается машинным носителем информации, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку защищаемой

информации с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на машинном носителе.

2.10. Правила уничтожения (стирания) защищаемой информации:

- способ уничтожения защищаемой информации определяется Комиссией в зависимости от типа носителя защищаемой информации и возможностей министерства образования Белгородской области;

- стирание персональных данных на машинном носителе осуществляется по технологии, предусмотренной для данного типа носителя, с применением средств гарантированного уничтожения защищаемой информации (допускается задействовать механизмы затирания, встроенные в сертифицированные средства защиты информации);

- уничтожение материальных носителей защищаемой информации производится путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления защищаемой информации (перед уничтожением, если носитель исправен, должно быть произведено гарантированное стирание защищаемой информации, содержащейся на носителе). Непосредственные действия по уничтожению конкретного типа носителя защищаемой информации должны быть достаточны для исключения возможности восстановления защищаемой информации;

- бумажные и прочие сгораемые материальные носители защищаемой информации уничтожаются путем shreddирования либо термической обработки.

Приложение № 2
к Положению о комиссии по уничтожению
защищаемой информации (в том числе
персональных данных), содержащей
сведения, не составляющие государственную
тайну

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора Белгородской
области – министр образования
Белгородской области

_____/Фамилия, инициалы/
(подпись)

М.П.

«__» _____ 202__ г.

Акт № _____

уничтожения материальных носителей информации (в том числе персональных
данных), содержащей сведения, не составляющие государственную тайну

«__» _____ 202__ года

г. Белгород

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:	
Члены комиссии:	

составила настоящий акт о том, что перечисленные в нем материальные носители защищаемой информации подлежат уничтожению как утратившие практическое значение и непригодные для перезаписи.

№ п/п	Вид носителя защищаемой информации	Дата поступления	Номер носителя защищаемой информации ²	Серийный (заводской) номер машинного носителя защищаемой информации	Краткое содержание защищаемой информации

² В указанной строке указывается номер бумажного носителя защищаемой информации согласно номенклатуре дел, либо учетный номер машинного носителя информации согласно Журналу учета машинных носителей информации в министерстве образования Белгородской области

Всего подлежит списанию и уничтожению _____ наименований материальных носителей защищаемой информации³.

Материальные носители защищаемой информации перед уничтожением сверены с записями в акте и полностью уничтожены путем⁴

Председатель: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

³ В указанной строке сначала указывается числовое значение, а затем в скобках данное значение дублируется прописью.

⁴ В указанной строке указывается способ уничтожения материального носителя защищаемой информации либо непосредственно защищаемой информации.

Приложение № 3
к Положению о комиссии по уничтожению
защищаемой информации (в том числе
персональных данных), содержащей
сведения, не составляющие государственную
тайну

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора Белгородской
области – министр образования
Белгородской области

_____/Фамилия, инициалы/
(подпись)

М.П.

«__» _____ 202__ г.

Акт № _____
уничтожения информации (в том числе персональных данных), содержащей
сведения, не составляющие государственную тайну

«__» _____ 202__ года

г. _____

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

(должность. ФИО)

Члены комиссии:

(должность. ФИО)

(должность. ФИО)

на основании _____

(приказ о назначении комиссии)

произвела отбор машинных носителей информации и установила, что защищаемая информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№ п/п	Учетный (регистрационный) номер носителя	Наименование, модель, емкость носителя	Серийный (заводской) номер носителя

Всего носителей _____

(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях защищаемая информация уничтожена путем:

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения персональных данных, форматирование и т.п.)

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 10
к приказу министерства образования
Белгородской области
от « 07 » декабря 2011 г. № 3863

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Губернатора
Белгородской области – министр
образования Белгородской области

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

Акт

оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных,
персональные данные которых обрабатываются в [Наименование ИС]

г. Белгород

« ____ » _____ 20__ г.

В соответствии с положениями п. 5 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), ответственным за организацию обработки персональных данных в министерстве образования Белгородской области [ФИО сотрудника, назначенного ответственным за организацию обработки ПДн] и администратором безопасности [Наименование ИС] [ФИО сотрудника, назначенного администратором безопасности] осуществлены:

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, персональные данные⁶ которых обрабатываются в [Наименование ИС], в случае нарушения Федерального закона, согласно Приложению № 1 к настоящему Акту.

- соотношение вреда и принимаемых в министерстве образования Белгородской области, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом, согласно Приложению № 2 к настоящему Акту.

Приложения к настоящему Акту являются его неотъемлемой частью.

ответственный за организацию обработки персональных данных в министерстве образования Белгородской области:

(подпись)

/Инициалы, фамилия/

Администратор безопасности [Наименование информационной системы]: _____

(подпись)

/Инициалы, фамилия/

⁵ Далее – Акт (Акт должен составляться на каждую информационную систему с учетом всех категорий субъектов ПДн, чьи ПДн обрабатываются в информационной системе).

⁶ Далее- ПДн.

Приложение № 1
к Акту оценки вреда, который может быть
причинен субъектам персональных данных,
персональные данные которых
обрабатываются в [Наименование
информационной системы]
от «__» _____ 20__ г.

Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных,
персональные данные которых обрабатываются в [Наименование информационной
системы], в случае нарушения Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ
«О персональных данных»

№ п / п	Требования Федерального закона	Вред, который может быть причинен субъектам персональных данных:			Оценка возможного вреда ⁷ (низкий/средни й/высокий)
		Моральный вред ⁸ (да/нет)	Убытки ⁹ (да/нет)	Недополучен - ный доход ¹⁰ (да/нет)	
[Наименование категории субъектов персональных данных]					
1.	Соблюдение оператором принципов и условий обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом				
2.	Обеспечение оператором соблюдения прав субъекта ПДн в соответствии с Федеральным законом				

⁷ Составление Акта осуществляется в соответствии ч.2 ст. 17 Федерального закона и ч. 6.1 ст. 29 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации оценка возможного вреда субъекту ПДн формируется следующим образом:

- если в случае нарушения требований Федерального закона возможен только один вид вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных, то оценка имеет значение «Низкий»;
- если в случае нарушения требований Федерального закона возможны два вида вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных, то оценка имеет значение «Средний»;
- если в случае нарушения требований Федерального закона возможны все вида вреда, который может быть причинен субъекту персональных данных, то оценка имеет значение «Высокий».

⁸ Физические или нравственные страдания, причиняемые действиями, нарушающими личные неимущественные права субъекта ПДн.

⁹ Расходы, которые субъект ПДн, чье право нарушено, понесло или должно будет понести для восстановления нарушенного права, утраты или повреждения его имущества (реальный ущерб).

¹⁰ Доход, который получил бы субъект ПДн при обычных условиях гражданского оборота, если бы его право не было нарушено.

	соответствии с Федеральным законом				
3.	Выполнение обязанностей оператором, предусмотренных Федеральным законом, в том числе по защите ПДн				
[Наименование категории субъектов персональных данных]					
1.	Соблюдение оператором принципов и условий обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом				
2.	Обеспечение оператором соблюдения прав субъекта ПДн в соответствии с Федеральным законом				
3.	Выполнение обязанностей оператором, предусмотренных Федеральным законом, в том числе по защите ПДн				

Приложение № 2
к Акту оценки вреда, который может
быть причинен субъектам персональных
данных, персональные данные которых
обрабатываются в [Наименование
информационной системы]
от «__» _____ 20__ г.

Соотношение вреда и принимаемых в министерстве образования Белгородской области, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

№ п/п	Требования Федерального закона	Принимаемые меры ¹¹
1.	Соблюдение оператором принципов и условий обработки персональных данных в соответствии с Федеральным законом:	<p>соответствующие нормы закреплены в документах, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в министерстве образования Белгородской области;</p> <p>перечень ПДн, обрабатываемых в министерстве образования Белгородской области, определен локальным приказом: «Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в [Наименование ИС];</p> <p>субъекты персональных данных, ПДн которых обрабатываются в [Наименование ИС], в зависимости от целей и условий обработки ПДн подписывают следующие согласия:</p> <p>на обработку ПДн;</p> <p>на передачу ПДн третьим лицам;</p> <p>сотрудники министерства образования Белгородской области ознакомлены с локальными актами по вопросам обработки ПДн;</p> <p>сотрудниками министерства образования Белгородской области, осуществляющими обработку ПДн, подписано обязательство о соблюдении конфиденциальности ПДн;</p> <p>в договорах, регламентирующих правоотношения с третьими лицами, закреплены соответствующие нормы по обеспечению конфиденциальности ПДн.</p>
2.	Обеспечение оператором соблюдения прав субъекта ПДн в соответствии с	<p>соответствующие нормы закреплены в документах, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в министерстве образования Белгородской области;</p> <p>субъектам ПДн (сотрудникам министерства образования</p>

¹¹ Указываются принимаемые меры оператором по выполнению требований Федерального закона, не выполнение, которых могут повлечь за собой наступление для субъекта ПДн одного из видов вреда, указанных в Приложении № 1 к Акту.

	Федеральным законом:	<p>Белгородской области) разъяснены юридические последствия отказа в предоставлении своих ПДн;</p> <p>ведется журнал учета обращений субъектов ПДн и журнал учета передачи ПДн третьим лицам;</p> <p>определен порядок обработки запроса субъекта ПДн или его представителя по вопросам, касающимся обработки ПДн.</p>
3.	Выполнение обязанностей оператором, предусмотренных Федеральным законом, в том числе по защите ПДн:	<p>в территориальный орган уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн направлено уведомление об обработке ПДн. При необходимости осуществляется уточнение ранее представленных сведений путем отправки информационного письма о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку ПДн;</p> <p>применяются организационные и технические меры по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в [Наименование ИС], необходимые для выполнения требований к защите ПДн, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности ПДн</p> <p>назначены следующие ответственные лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственный за организацию обработки ПДн; - администратор безопасности в [Наименование ИС]; <p>сотрудники министерства образования Белгородской области, осуществляющие обработку ПДн, ознакомлены с положениями законодательства Российской Федерации о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, Политикой в отношении обработки персональных данных министерстве образования Белгородской области и иными локальными актами министерства образования Белгородской области по вопросам обработки ПДн;</p> <p>к Политике в отношении обработки персональных данных в министерстве образования Белгородской области обеспечен неограниченный доступ;</p> <p>определены угрозы безопасности ПДн при их обработке в [Наименование ИС];</p> <p>применяются прошедшие в установленном порядке процедуру оценки соответствия средства защиты информации;</p> <p>осуществляется учет машинных носителей ПДн;</p> <p>установлены правила доступа к ПДн, обрабатываемым в [Наименование ИС];</p> <p>осуществляется контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПДн и уровнем защищенности ПДн в [Наименование ИС].</p>

