



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об отделе защиты информации и секретного
делопроизводства

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО

«Технологический университет»

Протокол № 5

«19» 01 2016 г.

ТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»
Т.В. Старцева
2016 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе защиты информации и секретного делопроизводства

СМК-ПСП – 04.02-16

Королев, 2016

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела защиты информации и секретного делопроизводства	Т.П. Сивидова <i>Сивидова</i>	19.01.16
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 14



МСМХС VII
СМК-ПСН-04.02-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства*

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление подразделением.....	4
3. Основные задачи.....	4
4. Функции подразделения.....	6
5. Взаимодействие с другими подразделениями.....	6
6. Права и обязанности подразделения.....	8
7. Должностная ответственность руководителя подразделения.....	9
8. Основные показатели деятельности подразделения.....	10
9. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения.....	10
Лист согласования.....	12
Лист ознакомления.....	13
Лист регистрации изменений.....	14



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства*

1. Общие положения

1.1. Отдел защиты информации и секретного делопроизводства является структурным подразделением Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – Университет) и входит в состав управления безопасности и режима.

1.2. Отдел защиты информации и секретного делопроизводства создается и ликвидируется приказом Ректора Университета.

1.3. Отдел защиты информации и секретного делопроизводства подчиняется непосредственно начальнику отдела защиты информации и секретного делопроизводства и курируется проректором по безопасности и режиму.

1.4. По поручению Ректора Университета проверку лиц, назначаемых на должность начальника отдела защиты информации и секретного делопроизводства, проводит Федеральная служба безопасности Российской Федерации.

1.5. Работники отдела защиты информации и секретного делопроизводства назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом Ректора Университета по представлению начальника отдела защиты информации и секретного делопроизводства.

1.6. Начальник отдела защиты информации и секретного делопроизводства организует работу отдела и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач. Работа сотрудников отдела строится в соответствии с их функциональными обязанностями при персональной ответственности каждого за сохранность секретных документов и обеспечении неразглашения государственной тайны.

1.7. Лица, принятые в отдел защиты информации и секретного делопроизводства, допускаются к самостоятельной работе после оформления соответствующего допуска; изучения ими требований руководящих документов по вопросам обеспечения режима секретности и секретного делопроизводства и проверки этих знаний начальником отдела.

1.8. На время отсутствия начальника отдела защиты информации и секретного делопроизводства (болезнь, отпуск, командировка) его обязанности исполняет сотрудник отдела, наделенный приказом соответствующими полномочиями.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
Система менеджмента качества

*Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства*

2. Организационная структура и управление подразделением

2.1. Состав и штатную численность отдела защиты информации и секретного делопроизводства утверждает Ректор Университета исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению проректора по безопасности и режиму и по согласованию с отделом кадров.

2.2. В состав отдела входит группа главных специалистов по защите информации, отвечающих за отдельные направления в работе (за определение требований к защищенности различных подсистем автоматизированных систем Университета и выбор методов и средств обеспечения их защиты, а также за разработку необходимых нормативно-методических и организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения защиты информации и секретного делопроизводства; за эффективное применение специализированных средств защиты и анализа защищенности ресурсов автоматизированных систем), а так же паспортист, отвечающий за работу по оформлению документов и за соблюдением паспортного режима.

2.3. Начальник отдела защиты информации и секретного делопроизводства распределяет обязанности между сотрудниками отдела и утверждает их должностные инструкции, которые разрабатываются на основе настоящего Положения и утверждаются приказом Ректора Университета.

3. Основные задачи

Основными задачами отдела защиты информации и секретного делопроизводства являются:

3.1. Обеспечение режима секретности при выполнении всех видов секретных работ, обращении с секретными документами.

3.2. Организация секретного делопроизводства.

3.3. Участие в разработке перечня сведений, подлежащих засекречиванию в Университете, составляющих коммерческую тайну или персональные данные, а также осуществление контроля за своевременным засекречиванием, правильным определением и изменением степени секретности документов.

3.4. Предотвращение необоснованного допуска и доступа лиц к секретным сведениям, конфиденциальной информации и персональным данным, содержащимся в документах.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»
Система менеджмента качества

*Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства*

3.5. Выявление и закрытие возможных каналов утечки секретных сведений, конфиденциальной информации и персональных данных, в процессе деятельности Университета.

3.6. Комплексная защита информации Университета. Разработка и внедрение организационных и технических мероприятий по комплексной защите информации по работам, содержание которых составляет государственную или коммерческую тайну, а так же защиту конфиденциальной информации и персональных данных.

3.7. Обеспечение конфиденциальности переговоров, бесед и совещаний закрытого характера.

3.8. Разработка проектов текущих и перспективных планов работы.

3.9. Определение целей и постановка задач по созданию безопасных информационных технологий, отвечающих требованиям комплексной защиты информации.

3.10. Проведение специальных исследований и контрольных проверок по выявлению демаскирующих признаков, возможных каналов утечки информации, в том числе по техническим каналам, и разработка мер по их устранению и предотвращению.

3.11. Составление актов и другой технической документации о степени защищенности технических средств и помещений.

3.12. Контроль за соблюдением нормативных требований по защите информации, выполнением предусмотренных мероприятий, анализ материалов контроля, выявление нарушений, разработка и реализация мер по устранению выявленных недостатков.

3.13. Проведение служебного расследования по фактам разглашения секретных сведений, утраты документов, содержащих такие сведения, и других нарушений режима секретности или защиты информации, ведение учета случаев нарушений.

3.14. Проведение аттестации объектов, помещений, технических средств, программ, алгоритмов на предмет соответствия требованиям защиты информации по соответствующим классам безопасности.

3.15. Выбор, установка, настройка и эксплуатация систем защиты в соответствии с организационно-распорядительными документами.

3.16. Поиск информации о появившихся уязвимостях, обнаружение и устранение уязвимостей в информационных системах.

3.17. Получение в установленном порядке лицензий на выполнение работ в сфере защиты информации и секретного делопроизводства.



- 3.18. Осуществление контроля за соблюдением паспортного режима гражданами, регистрация по месту пребывания и снятия с регистрации.
- 3.19. Составление и представление в установленном порядке отчетности.
- 3.20. Ведение делопроизводства в соответствии с установленным порядком.
- 3.21. Обеспечение соответствия проводимых работ технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.

4. Функции подразделения

№	Наименования работ и процессов	Начальник отдела	Главный специалист	Главный специалист	Паспортист
1	Ведение секретного делопроизводства.	О			
2	Ведение работ по защите информации.		О	О	
3	Ведение работ по учету и регистрации граждан.				О

5. Взаимодействие с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим положением, отдел защиты информации и секретного делопроизводства взаимодействует:

5.1. С отделом кадров для получения:

- сведений о кандидатурах на должности специалистов по защите информации;
- сведений о кандидатурах на должности специалистов, выполняющих работы, содержание которых является коммерческой или государственной тайной;
- оценок деятельности работников Университета и соблюдения ими режима работ, содержание которых является коммерческой или государственной тайной;
- сведений о нарушениях и нарушителях режима доступа к информации;
- характеристик на работников, явившихся виновниками утечки, повреждения информации;
- предложений и рекомендаций по поиску специалистов, в должностные обязанности которых входит работа с информацией, являющейся государственной или коммерческой тайной;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства*

- установленных ограничений по медицинским показаниям для осуществления работы с использованием сведений, составляющих государственную или коммерческую тайну;

- предложений о направлении сотрудников отдела на курсы повышения квалификации, а также в учебные центры, на курсы для изучения новых технологий защиты информации;

5.2. С отделом внутренней диагностики и документационного обеспечения системы качества образования по вопросам:

- копий должностных инструкций на работников, выполняющих работы, связанные с обработкой персональных данных или содержание которых является коммерческой или государственной тайной;

- предложений по закреплению в должностных инструкциях и иных кадровых документах повышенной степени ответственности за несоблюдение отдельными специалистами обязанностей по использованию персональных данных или информации, являющейся коммерческой или государственной тайной в неслужебных целях;

5.3. С планово-финансовым отделом по вопросам:

- перечня видов, размеров и порядка предоставления льгот и доплат работникам, допущенным к сведениям, являющимся коммерческой или государственной тайной (процентных надбавок к заработной плате, преимущественного права при прочих равных условиях на оставление на работе при проведении организационных и (или) штатных мероприятий, пр.);

- отчетов о расходовании фонда заработной платы;

5.4. С юридическим отделом по вопросам:

- проверки соответствия закону ограничений принимаемых отделом защиты информации и секретного делопроизводства;

- разработки порядка привлечения к ответственности работников и сторонних лиц, виновных в разглашении сведений, являющихся коммерческой и служебной тайной, утечке информации;

5.5. Со всеми подразделениями Университета, выполняющими работы, содержание которых составляет государственную, коммерческую тайну или персональные данные - по вопросам:



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства*

- сведений об особенностях используемых и разрабатываемых технологий и специфике их применения;
- прочей информации, подлежащей защите;
- списков сотрудников Университета, выполняющих работы, связанные с использованием информации, являющийся коммерческой, государственной тайной или персональными данными;
- отчетов о порядке и состоянии организации защиты информации;
- данных о защищенности информационных баз от несанкционированного доступа;
- оценки деловых и моральных качеств сотрудников подразделений Университета.

6. Права и обязанности подразделения

Отдел защиты информации и секретного делопроизводства имеет право:

6.1. Требовать от всех работников Университета точного и неукоснительного выполнения Инструкции, приказов, указаний и других нормативных документов по обеспечению режимов секретности и защиты информации.

6.2. Проводить проверки обеспечения режимов секретности и защиты информации в структурных подразделениях Университета.

6.3. Требовать от работников Университета письменные объяснения по фактам разглашения ими секретных сведений, утраты секретных документов, других нарушений режима секретности и защиты информации.

6.4. Осуществлять контроль за деятельностью структурных подразделений Университета по выполнению ими требований защиты информации и сохранения государственной тайны.

6.5. Давать структурным подразделениям Университета и отдельным специалистам обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.6. Запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности отдела.

6.7. Принимать меры при обнаружении несанкционированного доступа к информации как внутри Университета, так и извне и докладывать о принятых мерах Ректору Университета с представлением информации о субъектах, нарушивших режим доступа.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства*

6.8. Вносить руководству Университета предложения о совершенствовании режима секретности и защиты информации, об устранении вскрытых нарушений, а также об отстранении от работы с секретными документами или привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения режима секретности и защиты информации.

6.9. По согласованию с Ректором Университета привлекать экспертов и специалистов в сфере защиты информации для консультаций, подготовки заключений, аттестатов, инструментального контроля, рекомендаций и предложений.

7. Должностная ответственность руководителя подразделения

Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций, задач, и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник отдела защиты информации и секретного делопроизводства. На него, в частности, возлагается персональная ответственность в случае:

7.1. Необеспечения сохранности принятых на ответственное хранение программных и технических средств.

7.2. Необеспечения сохранности принимаемой информации и достоверности передаваемой.

7.3. Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений Ректора Университета.

7.4. Допущения использования информации сотрудниками отдела в неслужебных целях.

7.5. Ненадлежащего контроля за режимом доступа к информации, повлекшего утечку информации, повреждение информационных баз данных.

Сотрудники отдела защиты информации и секретного делопроизводства несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, вытекающих из настоящего Положения и закрепленных в должностных инструкциях, превышения своих полномочий или использования их для решения вопросов, не обусловленных служебной необходимостью, либо совершения ими иных правонарушений.



СМК-ПСП-04.02-16

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства

8. Основные показатели деятельности подразделения

Перечень показателей работы

Наименование показателя работы / показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения
Количество фактически проведенных мероприятий	шт.	
Процент выполнения плановых мероприятий	%	
Штатная укомплектованность	%	
Обеспеченность финансовыми ресурсами, необходимыми для организации и проведения мероприятий	%	
Уровень материально-технического обеспечения работы подразделения	%	
Уровень подготовки, соответствие квалификации персонала установленным требованиям	%	
Обеспеченность документацией	%	
Другие показатели, отражающие специфику деятельности подразделения		

9. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

Отдел защиты информации и секретного делопроизводства в своей деятельности руководствуется:

9.1. Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»,

9.2. Федеральным законом от 29 июля 2004 года № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»,

9.3. Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63,



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

*Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства*

9.4. Перечнем сведений, отнесенных к государственной тайне, утвержденным Указом Президента РФ от 30.11.1995 № 1203,

9.5. Нормативными документами Федеральной службы безопасности, Федеральной службы по техническому и экспортному контролю и иных уполномоченных законодательством органов в области защиты информации и обеспечения безопасности персональных данных;

9.6. Иными нормативными правовыми актами, регламентирующими отношения в связи с допуском к государственной тайне и работой со сведениями, составляющими государственную тайну;



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

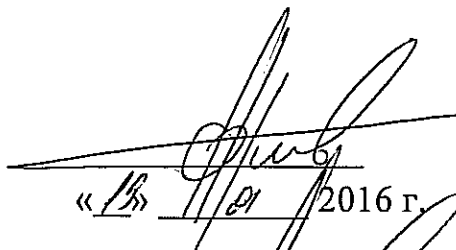
Система менеджмента качества

Положение об Отделе защиты информации
и секретного делопроизводства

Лист согласования

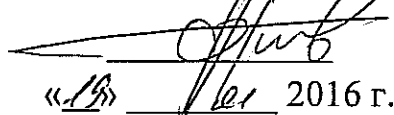
СОГЛАСОВАНО:

Проректором по
безопасности и режиму


«13» 11/01 2016 г.

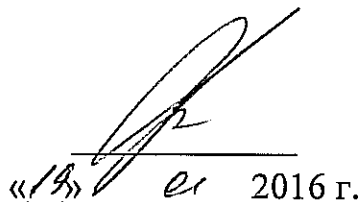
А.П. Федоровым

Начальником Управления
по персоналу и общим
вопросам


«13» 11/01 2016 г.

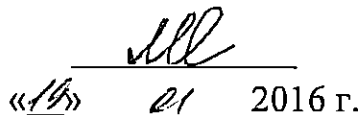
С.Н. Панферовой

Начальником отдела
внутренней диагностики и
документационного
обеспечения системы
качества образования


«13» 01 2016 г.

С.С. Нестрелёвой

Начальником
юридического отдела


«13» 01 2016 г.

М.А. Фимчевой



Министерство образования Московской области
**Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»**
 Система менеджмента качества
**Положение об Отделе защиты информации
 и секретного делопроизводства**

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

Нач. отдела ЗИ и СД

 наименование должности

Сивилев
 «*13*» *01* 2016 г.

Сивилев А.И.

 (фамилия, инициалы)

главный специалист

 наименование должности

СД
 «*13*» *01* 2016 г.

Вознесен С.А.

 (фамилия, инициалы)

«__» _____ 2016 г.

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 2016 г.

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 2016 г.

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 2016 г.

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 2016 г.

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 2016 г.

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 2016 г.

_____ (фамилия, инициалы)

«__» _____ 2016 г.

_____ (фамилия, инициалы)

