



КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АДМИНИСТРАЦИИ Г. НОВОКУЗНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "Лицей №111"

654007, Россия, г.Новокузнецк, ул.Кирова 35, тел./факс 8(3843)46-82-08,
тел.46-05-33, 45-05-53, e-mail:litcey111@yandex.ru, http://www.liceym111.ru

УТВЕРЖДАЮ

директор МБ НОУ «Лицей № 111»

_____ М.В. Полюшко

01.07.2021г.

**Регламент
реагирования на инциденты в информационной системе
«МБ НОУ Лицей № 111»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реагирования на инциденты в информационной системе «МБ НОУ Лицей № 111» (далее – Регламент) устанавливает порядок действий при возникновении угроз информационной безопасности, обусловленных возможностью несанкционированного доступа к информационным ресурсам сторонних лиц (третьих лиц), внедрения и распространения вредоносного программного обеспечения, проведения массированных атак типа «отказ в обслуживании», а также возможными техническими сбоями в работе.

1.2. В Регламенте используются следующие понятия:

- инцидент информационной безопасности - любое непредвиденное или нежелательное событие, которое может нарушить деятельность информационных систем или информационную безопасность;
- информационное взаимодействие - процесс взаимодействия двух и более участников, целью которого является обработка информации в общих информационных системах и сетях;
- участники информационного взаимодействия - пользователи информационных систем (далее - пользователи), системные администраторы, администраторы безопасности.

1.3. Положения Регламента обязательны к соблюдению всеми сотрудниками, участвующими в выявлении, разбирательстве и предотвращении инцидентов информационной безопасности.

Задачи:

- определение порядка работы пользователей, системных администраторов и администраторов безопасности;
- обеспечение целостности, конфиденциальности и доступности информации;
- соблюдение требований правовых актов в области защиты информации.

2. Источники и виды инцидентов информационной безопасности

2.1. Источниками информации об инцидентах информационной безопасности являются:

- результаты работы средств мониторинга информационной безопасности, аудита (внутреннего или внешнего);
- журналы и оповещения операционных систем серверов и рабочих станций, антивирусной системы, системы резервного копирования и других систем;
- обращения субъекта персональных данных с указанием инцидента информационной безопасности;
- иные источники информации.

2.2. Основными видами инцидентов информационной безопасности являются:

- несанкционированный доступ к информационным ресурсам;
- превышение полномочий - несанкционированный доступ к каким-либо ресурсам и помещениям сотрудников;
- компрометация учетных записей или паролей;
- вирусная атака или вирусное заражение;
- сетевые атаки (отказ в обслуживании (DoS-атаки), атаки типа Man-in-the-Middle, sniffер пакетов, переадресация портов, IP-спуфинг, атаки на уровне приложений и другое).

3. Анализ исходной информации

3.1. При получении информации о несанкционированном воздействии на информационную систему и сеть системный администратор ИС совместно с администратором безопасности ИС обязаны убедиться, что инцидент информационной безопасности не является результатом их собственной ошибки или санкционированных действий.

3.2. При выявлении инцидента информационной безопасности администраторам ИС необходимо:

- принять меры по пресечению несанкционированного воздействия в случае, если на момент выявления оно не завершено;
- принять меры по устранению причин возникновения инцидента информационной безопасности;
- сохранить образ или содержание информационной системы, в том числе журналы событий (информационного ресурса) на момент обнаружения события (несанкционированного воздействия);
- провести мероприятия по восстановлению работоспособности информационной системы (информационного ресурса);
- провести служебную проверку с целью выявления причин, которые могли привести к произошедшему несанкционированному воздействию.

3.3. Администратору безопасности ИС, необходимо в течение трех дней с момента обнаружения несанкционированного воздействия представить лицу, ответственному за защиту информации в ИС, результаты служебной проверки (наименование информационной системы (информационного ресурса), на которую произведено несанкционированное воздействие, время несанкционированного воздействия и (или) время обнаружения несанкционированного воздействия, место несанкционированного воздействия (площадка, на которой размещается информационный ресурс, хостинг, краткое изложение (описание) произошедшего несанкционированного воздействия и информацию о последствиях несанкционированного воздействия, а также о принятых мерах по устранению причин несанкционированного воздействия).

3.4. По результатам рассмотрения полученной информации лицо, ответственное за защиту информации, в течение одного рабочего дня со дня ее получения принимает решение о необходимости внесения изменений в организационно-распорядительные документы.

3.5. Пользователь обязан:

- предоставлять свое автоматизированное рабочее место администратору безопасности для контроля;
- выполнять требования и рекомендации администратора безопасности и системного администратора;
- незамедлительно информировать администратора безопасности и системного администратора обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью и обнаружением нештатного режима работы информационных систем и сетей.

3.6. Обязанности системного администратора:

- обеспечение бесперебойной работы системного программного обеспечения, серверного оборудования и автоматизированных рабочих мест пользователей;
- обеспечение резервного копирования данных (восстановление данных при необходимости);
- незамедлительное информирование администратора безопасности обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью;
- осуществление мероприятий по предотвращению несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации;
- предотвращение незаконного вмешательства в информационные ресурсы и системы в иных формах;
- выполнение требований и рекомендаций администратора безопасности;
- ведение журнала учета инцидентов информационной безопасности (приложение № 1);
- принятие в течение одного рабочего дня мер по восстановлению работоспособности информационных ресурсов и информационных систем, согласуемых с администратором безопасности и вышестоящим руководителем (при необходимости);
- проведение совместно с администратором безопасности анализа зарегистрированных инцидентов информационной безопасности с целью разработки мероприятий (плана мероприятий) по их предотвращению.

3.7. Обязанности администратора безопасности:

- инструктаж пользователей по вопросам информационной безопасности;
- обеспечение функционирования установленных систем защиты информации;
- обновление антивирусных баз;
- проведение не реже 1 раза в год внутреннего аудита информационной безопасности;
- осуществление совместно с системным администратором при получении информации об инцидентах информационной безопасности мероприятий по предотвращению несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации, предотвращение других форм незаконного вмешательства в информационные ресурсы и системы;
- проведение совместно с системным администратором анализа зарегистрированных инцидентов информационной безопасности с целью разработки плана мероприятий по их предотвращению;
- осуществление контроля за: резервным копированием информации, сроками действия сертификатов соответствия средств защиты информации; ведением журнала учета инцидентов информационной безопасности;
- информирование непосредственного руководителя обо всех инцидентах, повлекших выход из строя или временную приостановку работоспособности автоматизированных рабочих мест и информационных систем (информационных ресурсов, серверного оборудования), а также о фактах несанкционированного воздействия, заражения вредоносными программами.

4. Ответственность участников информационного взаимодействия

4.1. Системный администратор, администратор безопасности и пользователи несут персональную ответственность за неисполнение или исполнение не в полном объеме своих обязанностей, указанных в разделе 3 Регламента.

