

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Танюша» г. Феодосии Республики Крым»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
«Детский сад № 5 «Танюша»
_____ Н.А.Мовчан
22.12.2022

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ответственного пользователя средств криптографической защиты информации

1. Общие положения

1.1. Настоящие функциональные обязанности разработаны в соответствии с приказом Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте Российской Федерации от 01.06.2001 № 152 «Об утверждении инструкции об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну».

1.2. Ответственный пользователь средств криптографической защиты информации (далее СКЗИ) назначается из числа сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Танюша» (далее – Учреждение) и освобождается от этих обязанностей приказом заведующего «Детский сад № 5 «Танюша».

2. Квалификационные требования. Профессиональные знания и навыки:

2.1. Ответственный пользователь СКЗИ в своей работе руководствуется следующими нормативными документами Российской Федерации и организационно - распорядительной документацией Учреждения:

- «Инструкцией об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну», утвержденной приказом ФАПСИ от 13.06.2001 г. № 152;
- «Типовыми требованиями по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденных ФСБ России от 21.02.2008 № 149/6/6-622;
- приказами, инструкциями и иными организационно - распорядительными документами Учреждения.

3. Функциональные обязанности

В обязанности ответственного пользователя СКЗИ входит:

- 3.1. Своевременное и качественное исполнение поручений руководства Учреждения, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Оказание консультационной помощи по вопросам соблюдения защиты информации при обращении с СКЗИ.
- 3.3. Постоянное повышение профессиональных навыков и умений, необходимых для надлежащего исполнения функциональных обязанностей.
- 3.4. Знание порядка эксплуатации используемых Учреждением СКЗИ.
- 3.5. Ведение установленного нормативными документами учета СКЗИ, ключевых документов, сертификатов электронных цифровых подписей.

3.6.Соблюдение режима конфиденциальности при обращении со сведениями, полученными при исполнении функциональных обязанностей, в том числе со сведениями о функционировании и порядке обеспечения безопасности применяемых СКЗИ и ключевых документов к ним. 3.7.Надежное хранение СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов.

3.8. Выявление попыток посторонних лиц получить сведения о защищаемой конфиденциальной информации, об используемых СКЗИ или ключевых документах к ним и своевременное оповещение об этом руководителя органа криптографической защиты информации.

3.9. Немедленное принятие мер по предупреждению разглашения защищаемых сведений конфиденциального характера, а также возможной утечки таких сведений при выявлении фактов утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и т.п.

3.10. Производство печатывания аппаратных средств СКЗИ.

Ответственный пользователь СКЗИ осуществляет следующие функции:

3.11.Осуществляет профилактическую деятельность по соблюдению требований руководящих документов, технической, эксплуатационной документации с сотрудниками Учреждения – пользователями СКЗИ.

3.12.Участвует в проведении служебных расследований по фактам нарушения требований по обращению с СКЗИ.

3.13.Принимает меры к предотвращению разглашения и утечки информации ограниченного доступа при эксплуатации и хранении специальных технических средств, предназначенных для передачи, приема и обработки конфиденциальной информации, а также при использовании незащищенных каналов связи.

3.14.Участвует в разработке методических и нормативных материалов по безопасной эксплуатации СКЗИ.

3.15.Оказывает необходимую методическую помощь в проведении работ по защите информации при обращении с СКЗИ.

3.16.Ведет личные счета пользователей СКЗИ своей организации, вносит в них изменения. Уведомляет курирующий ОКЗИ о вновь прибывших сотрудниках, заполняет на них личные счета в соответствии с доверенными им СКЗИ и результатами зачетов.

4.Права

Ответственный пользователь СКЗИ имеет право:

4.1.Осуществлять плановые и внеплановые проверки функционирования СКЗИ, наличия ключевых документов и технической документации к СКЗИ.

4.2.Осуществлять, в рамках своей компетенции, взаимодействие с организациями - производителями СКЗИ.

4.3.При изменении состава СКЗИ получить профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4.Ходатайствовать о проведении служебной проверки.

5.Ответственность

Ответственный пользователь СКЗИ несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

5.1.Выполнение возложенных на него обязанностей и правильное использование предоставленных ему прав в соответствии с данными функциональными обязанностями.

5.2.Несвоевременное или некачественное выполнение приказов руководства Учреждения.

5.3.Разглашение сведений, отнесенных к сведениям ограниченного доступа, ставших известными в ходе выполнения функциональных обязанностей или иным путем, утрату их носителей, передачу третьим лицам, публикацию без разрешения руководства, а также использование для занятия любой деятельностью, которая может нанести ущерб Учреждению.

С функциональными обязанностями ознакомлен:

_____/_____/_____
(ФИО) (подпись) (дата)