**РЕГЛАМЕНТ**

**о реагирования на инциденты информационной безопасности**

**в МБДОУ Дубасовском ДС**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок разбирательства и составления заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений, а так же выявления, разбирательства и предотвращения иных инцидентов информационной безопасности в МБДОУ Дубасовском ДС (далее – Организация).

1.2. Регламент разработан в соответствии с Концепцией информационной безопасности, принятой в Организации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ "О техническом регулировании" Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 "Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" иными нормативными правовыми актами, а также в соответствии с локальными нормативными актами Организации.

1.3. Настоящий Регламент обязателен к соблюдению всеми работниками Организации, участвующими в выявлении, разбирательстве и предотвращении инцидентов информационной безопасности (далее – ИБ).

1.4. Разбирательство по всем инцидентам ИБ проводится администратором информационной безопасности.

**2. Выявление инцидента информационной безопасности**

2.1. Основными источниками информации об Инцидентах ИБ являются:

* факты, выявленные руководителем Организации, администратором информационной безопасности – лицом, назначенным ответственным за информационную безопасность, а также другими сотрудниками организации.
* результаты работы средств мониторинга ИБ, результаты проверок и аудита (внутреннего или внешнего);
* журналы и оповещения операционных систем серверов и рабочих станций, антивирусной системы, системы резервного копирования и других систем;
* обращения субъектов персональных данных с указанием Инцидента ИБ;
* запросы и предписания органов надзора за соблюдением прав субъектов персональных данных;
* другие источники информации.
* выработка организационных и технических решений, направленных на снижение рисков нарушения информационной безопасности, предотвращение и минимизацию подобных нарушений в будущем;
* защита прав Организации, установленных законодательством Российской Федерации;
* защита репутации Организации и ее информационных ресурсов;
* обеспечение безопасности персональных данных;
* обеспечение прав субъектов персональных данных на обеспечение безопасности и конфиденциальности их персональных данных, обрабатываемых Организацией;
* предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, информации, содержащей коммерческую тайну, персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.
* подтверждение/опровержение факта возникновения Инцидента ИБ;
* классификация инцидента ИБ;
* подтверждение/корректировка уровня значимости Инцидента ИБ;
* уточнение дополнительных обстоятельств (деталей) Инцидента ИБ;
* получение (сбор) доказательств возникновения Инцидента ИБ, обеспечение их сохранности и целостности;
* минимизация последствий Инцидента ИБ;
* информирование и консультирование персонала Организации по действиям обнаружения, устранения последствий и предотвращения инцидентов ИБ;
* переоценка рисков, повлекших возникновение инцидента, актуализация необходимых положений, регламентов, правил ИБ.

2.2. Основными видами инцидентов ИБ в Организации являются:

- разглашение конфиденциальной или внутренней информации, либо угроза такого разглашения;

- несанкционированный доступ - доступ лиц, которые не имеют никакого легального доступа к ресурсам или помещениям организации;

- превышение полномочий - несанкционированный доступ к каким-либо ресурсам и помещениям сотрудников Организации;

- компрометация учетных записей или паролей;

- вирусная атака или вирусное заражение;

- нарушение или сбои в работе системы резервного копирования;

- нарушение правил использования персональных данных.

2.3. Работник Организации может выявить признаки наличия Инцидента ИБ путем анализа текущей ситуации на предмет ее соответствия требованиям защиты информации, утвержденной в Организации. Выявленные несоответствий дают основания предполагать факт возникновения Инцидента ИБ. Любые сведения о Происшествие или Инциденте ИБ должны быть незамедлительно переданы выявившим их сотрудником администратору информационной

**3. Анализ исходной информации и принятие решения о проведения разбирательства**

 3.1. Администратор ИБ после получения информации о предполагаемом Инциденте ИБ незамедлительно проводит первоначальный анализ полученных данных. В процессе анализа администратор ИБ проводит проверку наличия в выявленном факте нарушений.

3.2. По усмотрению администратора ИБ единичный Инцидент ИБ, не приведший к негативным последствиям и совершенный сотрудником Организации впервые, фиксируется администратором ИБ в карточке данных «Инциденты ИБ» *(приложение №1)* с присвоением статуса «Разбирательство не требуется».

3.4. В случае наличия признаков Инцидента ИБ, приведшего к негативным последствиям, администратор ИБ классифицирует инцидент, определяет предварительную степень важности Инцидента ИБ и принимает решение о необходимости проведения разбирательства, информирует руководителя Организации либо технического директора об Инциденте ИБ, инициирует формирование регистрационной карточки инцидента с присвоением ему статуса «В процессе разбирательства».

3.5. В срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента поступления информации об Инциденте ИБ, администратор ИБ по согласованию с руководителем Организации определяет и инициирует первоочередные меры, направленные на локализацию инцидента и на минимизацию его последствий.

**4. Разбирательство инцидента информационной безопасности**

4.1.Цели и этапы разбирательства Инцидента ИБ:

4.1.1. Целями разбирательства инцидентов ИБ являются:

4.1.2. Разбирательство Инцидента ИБ, состоит из следующих этапов:

4.2.   Порядок проведения разбирательства Инцидента ИБ:

4.2.1.В процессе проведения разбирательства Инцидента ИБ обязательными для установления являются:

1. дата и время совершения Инцидента ИБ;
2. ФИО, должность и подразделение Нарушителя ИБ;
3. Классификация инцидента;
4. уровень критичности Инцидента ИБ;
5. обстоятельства и мотивы совершения Инцидента ИБ;
6. информационные ресурсы, затронутые Инцидентом ИБ;
7. характер и размер реального и потенциального ущерба;
8. обстоятельства, способствовавшие совершению Инцидента ИБ.

4.2.2. При Инциденте ИБ администратор ИБ информирует о факте инцидента руководителя учреждения.

4.2.3. При Инциденте ИБ администратор ИБ информирует руководителя учреждения и инициирует проведение разбирательства.

4.2.4. В случае проведения временного отключения прав доступа у предполагаемого Нарушителя ИБ информация об отключении прав доступа администратором ИБ направляется руководителю предполагаемого Нарушителя ИБ.

4.2.5. Осуществляющий разбирательство администратор ИБ в процессе проведения расследования Инцидента ИБ при необходимости запрашивает информацию, запрос направляется на имя руководителя учреждения с обязательным указанием сроков предоставления информации (с учетом необходимости ее анализа, сбора и подготовки).

4.2.6.После получения необходимой информации по Инциденту ИБ осуществляющий разбирательство администратор ИБ проводит анализ полученных данных,

4.2.7.В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента выявления инцидента ИБ администратор ИБ запрашивает у руководителя объяснительную записку Нарушителя ИБ. Объяснительная записка должна быть составлена, подписана Нарушителем ИБ в течение (двух) рабочих дней и представлена его непосредственным руководителем администратору ИБ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса. В случае отказа Нарушителя ИБ предоставить объяснительную записку, администратор ИБ составляет акт, составленный в соответствии с установленным в Организации порядке.

4.2.8.Администратор ИБ проводит оценку негативных последствий от реализации Инцидента ИБ. В ходе данной оценки учитываются:

прямой финансовый ущерб;

репутационный ущерб;

потенциальный ущерб;

косвенные потери, связанные с недоступностью сервисов, потерей информации;

другие виды ущерба или аспекты негативных последствий для Организации или субъектов персональных данных.

4.2.9. С целью минимизации последствий Инцидента ИБ возможно временное отключение прав доступа сотрудника к Информационным ресурсам (ИР) на время проведения расследования. Подобное отключение инициируется администратором ИБ с обязательным предварительным устным согласованием с руководителем сотрудника.

4.2.10. В случае, если у Нарушителя ИБ были отключены права доступа к ИР на время проведения разбирательства, то по его результатам администратор ИБ по согласованию с руководителем Нарушителя ИБ принимает решение и инициирует возвращение в полном или ограниченном объеме ранее имеющихся у Нарушителя ИБ прав доступа к ИР либо инициирует официальную процедуру отмены (изменения) прав доступа к ИР в соответствии с установленным Порядком доступа к информационным, программным и аппаратным ресурсам Организации. Если Нарушение ИБ было вызвано незнанием Нарушителем ИБ правил (технологии) работы с информационными ресурсами, то основанием для возврата прав доступа является успешное прохождение инструктажа по информационной безопасности, ознакомлением с положениями должностной инструкции, иными локальными нормативными актами Организации.

4.2.11.Восстановление временно отключенных у Нарушителя ИБ прав доступа к ИР (разблокировка пользователя) может производиться только по администратором ИБ.

**5. Оформление результатов проведенного разбирательства**

5.1. Собранная в процессе разбирательства Инцидента ИБ информация фиксируется администратором ИБ в картотеке данных «Инциденты ИБ» и учитывается при подготовке итогового заключения по Инциденту ИБ *(Приложение №1)*.

5.2.   Администратор ИБ формирует, согласовывает со всеми участниками разбирательства и подписывает итоговое заключение по расследованию Инцидента ИБ.

5.3.   Итоговое заключение по Инциденту ИБ администратор ИБ направляет руководителю.

5.4.   Администратор ИБ фиксирует завершение разбирательства в карточке «Инциденты ИБ» и присваивает инциденту статус «Разбирательство завершено».

5.5. В случае выявления в Инциденте ИБ признаков административного правонарушения или уголовного преступления, относящихся к сфере информационных технологий, администратор ИБ передает все материалы по Инциденту ИБ руководству Организации для принятия решения о подаче заявления в правоохранительные органы Российской Федерации.

**6. Завершение разбирательства, превентивные мероприятия**

6.1. По завершению разбирательства Инцидента ИБ, администратор ИБ передает имеющиеся материалы (в объеме, достаточном для принятия решения) вышестоящему руководителю Нарушителя ИБ для решения вопроса о целесообразности привлечения Нарушителя ИБ к дисциплинарной ответственности.

6.2. На основании полученных результатов разбирательства руководитель совместно с администратором ИБ в срок не более 3 (трех) рабочих дней организовывает проведение одного или нескольких мероприятий, направленных на снижение рисков информационной безопасности в будущем:

анализ и пересмотр имеющихся прав доступа к информационным ресурсам у Нарушителя ИБ;

доведение до всех сотрудников учреждения требований внутренних нормативных документов Организации;

обсуждение Инцидента ИБ на совещании при заведующем или собрании коллектива;

отмена неактуальных прав доступа к информационным ресурсам;

проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к конфиденциальной информации, информации, содержащей коммерческую тайну, персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

6.3. О результатах проведенного разбирательства Инцидента ИБ администратор ИБ по необходимости инициирует подготовку сообщения об Инциденте ИБ в адрес руководителя Организации.

**7. Права, обязанности и ответственность участников разбирательства**

7.1. Администратор ИБ имеет право:

- По согласованию с непосредственным руководителем Нарушителя ИБ требовать предоставлений письменных объяснений по обстоятельствам Инцидента ИБ у Нарушителя ИБ.

Запрашивать и получать от руководителя и сотрудников Организации, в рамках их компетенций, устные и письменные разъяснения и иную информацию, необходимую для проведения разбирательства Инцидента ИБ.

Инициировать отключение от информационных ресурсов сотрудников Организации, нарушивших правила или требования ИБ, на период проведений расследования Инцидента ИБ в случае если имеется существенный риск того, что продолжение работы сотрудника с ИР может повлечь значительное увеличение ущерба или новые инциденты ИБ.

По результатам расследования Инцидента ИБ инициировать изменения в бизнес-процессах и информационных ресурсах Организации с целью повышения их защищенности и снижения рисков Инцидентов ИБ.

Инициировать процедуры привлечения Нарушителя ИБ к дисциплинарной и (или) материальной ответственность согласно внутренним нормативным документам Организации.

7.2.   Администратор ИБ обязан:

Объективно проводить разбирательство каждого Инцидента ИБ.

Определять первоочередные меры, направленные на локализацию Инцидента ИБ и минимизацию негативных последствий.

Фиксировать в карточке данных «Инциденты ИБ» всю исходную информацию об Инциденте ИБ и результаты его расследования.

Предоставлять отчеты и рекомендации по проведенным разбирательствам руководству Организации.

Проводить анализ обстоятельств, способствовавших совершению каждого Инцидента ИБ, и на его основе, совместно с отделом информационных технологий, разрабатывать рекомендации и предложения по оптимизации бизнес-процессов и снижения ущерба от подобных Инцидентов ИБ и минимизации возможности их повторения в будущем.

7.3.   Руководитель учреждения и сотрудники Организации обязаны:

предоставлять по запросам администратора ИБ устные и письменные разъяснения и иную информацию в рамках своей компетенции, необходимую для проведения разбирательства Инцидента ИБ;

информировать администратора ИБ о выявленных Инцидентах ИБ;

информировать отдел по защите информации об имеющихся запросах и обращениях субъектов персональных данных.