



У К Р А Ї Н А
ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ ТА НАУКИ

Н А К А З

08.01.2026

Хмельницький

№ 5-08

Про затвердження Положення про
службу захисту інформації в
автоматизованій системі

На підставі Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах», Положення про технічний захист інформації в Україні, затвердженого Указом Президента України від 27.09.1999 № 1229/99, Положення про забезпечення режиму секретності під час обробки інформації, що становить державну таємницю, в автоматизованих системах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16.02.98 р. № 180, з метою виконання вимог нормативного документу системи технічного захисту інформації НД ТЗІ 1.4-001-2000 Типове положення про службу захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, затвердженого наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації СБ України від 04 січня 2000 року № 53,

Н А К А З У Ю:

1. Покласти обов'язки щодо забезпечення технічного захисту інформації та контролю за його станом в Департаменті освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації на ДИСУ Катерину Петрівну, головного спеціаліста сектору спеціальної освіти та інклюзивного навчання управління дошкільної та загальної середньої освіти і ресурсного забезпечення.

2. Затвердити Положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі Департаменту освіти та науки обласної державної адміністрації (додається).

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор Департаменту



Олександр ПУНДА

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора
Департаменту освіти та
науки обласної державної
адміністрації
від 08.01.2026 № 5-09

ПОЛОЖЕННЯ
про службу захисту інформації в автоматизованій системі
Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної
адміністрації

1. Галузь використання

Цей документ системи технічного захисту інформації (ТЗІ) регламентує діяльність служби захисту інформації в автоматизованій системі Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

Положення призначене для суб'єктів відносин (Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, користувачів АС), діяльність яких пов'язана з обробкою в автоматизованих системах інформації, що підлягає захисту згідно з нормативно-правовими актами, а також для розробників комплексних систем захисту інформації в автоматизованих системах.

Використання цього Положення створює умови для запровадження єдиного підходу щодо визначення і формування завдань, функцій, структури, повноважень служби захисту інформації, а також організації її робіт з захисту інформації впродовж всього життєвого циклу автоматизованих систем в Департаменті освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

2. Нормативні посилання

У цьому Положенні наведено посилання на такі нормативні документи:
Закон України "Про інформацію";

Закон України "Про захист інформації в автоматизованих системах";

Закон України "Про державну таємницю";

Кодекс законів про працю України (КЗпП);

Концепція технічного захисту інформації в Україні, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.97 р., № 1126;

Положення про технічний захист інформації в Україні, затверджене Указом Президента України від 27.09.99 р. №1229;

Положення про забезпечення режиму секретності під час обробки інформації, що становить державну таємницю, в інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 16.02.98 р. № 180;

НД ТЗІ 1.1-002-99. Загальні положення щодо захисту інформації в

комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу, затверджений наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації СБ України від 28.04.99 р. № 22;

НД ТЗІ 1.1-003-99. Термінологія у галузі захисту інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу, затверджений наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації СБ України від 28.04.99 р. № 22;

НД ТЗІ 2.5-004-99 Критерії оцінки захищеності інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу, затверджений наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації СБ України від 28.04.99 р. № 22;

НД ТЗІ 2.5-005-99 Класифікація автоматизованих систем і стандартні функціональні профілі захищеності оброблювальної інформації від несанкціонованого доступу, затверджений наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації СБ України від 28.04.99 р. № 22;

НД ТЗІ 3.7-001-99 Методичні вказівки щодо розробки технічного завдання на створення системи захисту інформації в автоматизованій системі, затверджений наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації СБ України від 28.04.99. р. № 22;

НД ТЗІ 1.4-001-2000 Типове положення про службу захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджений наказом Департаменту спеціальних телекомунікаційних систем та захисту інформації СБ України від 04.12.00. р. № 53.

3. Визначення

У цьому Положенні використовуються терміни і визначення, що відповідають встановленим НД ТЗІ 1.1-003-99.

4. Позначення та скорочення

АС — автоматизована система;

АРМ — автоматизоване робоче місце;

ДКР — дослідно-конструкторська робота;

ЕОМ — електронно-обчислювальна машина;

ІзОД — інформація з обмеженим доступом;

КЗпП України — Кодекс законів про працю України;

КС — комп'ютерна система;

КСЗІ — комплексна система захисту інформації;

НД — нормативний документ;

НД ТЗІ — нормативний документ системи технічного захисту інформації;

НДР — науково-дослідна робота;

НСД — несанкціонований доступ;

ОС — обчислювальна система;

ПЗ — програмне забезпечення;
ПРД — правила розмежування доступу;
РСО — режимно-секретний орган;
СЗІ — служба захисту інформації;
СКБД — система керування базами даних;
ТЗІ — технічний захист інформації.

5. Загальні положення

Положення є нормативним документом Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації і визначає завдання, функції, структуру СЗІ, повноваження та відповідальність співробітників служби, взаємодію з зовнішніми організаціями.

5.2 Виконання функцій СЗІ покладається на посадових осіб Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації призначених наказом директора Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

Метою створення СЗІ є організаційне забезпечення завдань керування комплексною системою захисту інформації (КСЗІ) в АС та здійснення контролю за її функціонуванням. На СЗІ покладається виконання робіт з визначення вимог з захисту інформації в АС, проектування, розроблення і модернізації КСЗІ, а також з експлуатації, обслуговування, підтримки працездатності КСЗІ, контролю за станом захищеності інформації в АС.

Правову основу для створення і діяльності СЗІ становлять Закон України “Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, Положення про технічний захист інформації в Україні, Положення про забезпечення режиму секретності під час обробки інформації, що становить державну таємницю, в автоматизованих системах, Типове положення про службу захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах.

СЗІ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами з питань захисту інформації, державними і галузевими стандартами, розпорядчими та іншими документами Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

СЗІ здійснює діяльність відповідно до “Плану захисту інформації в автоматизованій системі”, календарних, перспективних та інших планів робіт, затверджених директором Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

Для проведення окремих заходів з захисту інформації в АС, які пов’язані з напрямком діяльності інших підрозділів Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, директор своїм наказом визначає перелік, строки виконання та підрозділи для виконання цих робіт.

У своїй роботі СЗІ взаємодіє з підрозділами та РСО Департаменту

освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, а також з державними органами, установами та організаціями, що займаються питаннями захисту інформації.

У разі потреби, до виконання робіт можуть залучатися зовнішні організації, що мають ліцензії на відповідний вид діяльності у сфері захисту інформації.

6. Завдання служби захисту інформації

Завданнями СЗІ є:

захист законних прав щодо безпеки інформації Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, персоналу АС в процесі інформаційної діяльності та взаємодії між собою, а також у взаємовідносинах з зовнішніми вітчизняними і закордонними організаціями;

дослідження технології обробки інформації в АС з метою виявлення можливих каналів витoku та інших загроз для безпеки інформації, формування моделі загроз, розроблення політики безпеки інформації, визначення заходів, спрямованих на її реалізацію;

організація та координація робіт, пов'язаних з захистом інформації в АС, необхідність захисту якої визначена директором Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації або чинним законодавством, підтримка необхідного рівня захищеності інформації, ресурсів і технологій;

розроблення проектів нормативних і розпорядчих документів, чинних у Департаменті освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, згідно з якими повинен забезпечуватися захист інформації в АС;

організація робіт зі створення і використання КСЗІ на всіх етапах життєвого циклу АС;

участь в організації професійної підготовки і підвищенні кваліфікації персоналу та користувачів АС з питань захисту інформації;

формування у персоналу і користувачів розуміння необхідності виконання вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів, що стосуються сфери захисту інформації;

організація забезпечення виконання персоналом і користувачами вимог нормативно-правових актів, нормативних і розпорядчих документів з захисту інформації в АС та проведення контрольних перевірок їх виконання.

7. Функції служби захисту інформації

1) Функції під час створення комплексної системи захисту інформації: визначення переліків відомостей, які підлягають захисту в процесі обробки, інших об'єктів захисту в АС, класифікація інформації за вимогами до її конфіденційності або важливості для Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, необхідних рівнів захищеності інформації, визначення порядку введення (виведення), використання та розпорядження інформацією в АС;

розробка та коригування моделі загроз і моделі захисту інформації в АС, політики безпеки інформації в АС;

визначення і формування вимог до КСЗІ;

організація і координація робіт з проектування та розробки КСЗІ, безпосередня участь у проектних роботах з створення КСЗІ;

підготовка технічних пропозицій, рекомендацій щодо запобігання витоку інформації технічними каналами та попередження спроб несанкціонованого доступу до інформації під час створення КСЗІ;

організація робіт і участь у випробуваннях КСЗІ, проведенні її експертизи;

вибір організацій-виконавців робіт з створення КСЗІ, здійснення контролю за дотриманням встановленого порядку проведення робіт з захисту інформації, у взаємодії з РСО Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, погодження основних технічних і розпорядчих документів, що супроводжують процес створення КСЗІ (технічне завдання, технічний і робочий проекти, програма і методика випробувань, плани робіт та ін.);

участь у розробці нормативних документів, чинних у межах Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації і АС, які встановлюють дисциплінарну відповідальність за порушення вимог з безпеки інформації та встановлених правил експлуатації КСЗІ;

участь у розробці нормативних документів, чинних у межах Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації і АС, які встановлюють правила доступу користувачів до ресурсів АС, визначають порядок, норми, правила з захисту інформації та здійснення контролю за їх дотриманням (інструкцій, положень, наказів, рекомендацій та ін.).

2) Функції під час експлуатації комплексної системи захисту інформації:

організація процесу керування КСЗІ;

розслідування випадків порушення політики безпеки, небезпечних та непередбачених подій, здійснення аналізу причин, що призвели до них, супроводження банку даних таких подій;

вжиття заходів у разі виявлення спроб НСД до ресурсів АС, порушенні правил експлуатації засобів захисту інформації або інших дестабілізуючих факторів;

забезпечення контролю цілісності засобів захисту інформації та швидке реагування на їх вихід з ладу або порушення режимів функціонування;

організація керування доступом до ресурсів АС (розподілення між користувачами необхідних реквізитів захисту інформації – паролів, привілеїв, ключів та ін.);

супроводження і актуалізація бази даних захисту інформації (матриці доступу, класифікаційні мітки об'єктів, ідентифікатори користувачів тощо);

спостереження (реєстрація і аудит подій в АС, моніторинг подій тощо) за функціонуванням КСЗІ та її компонентів;

підготовка пропозицій щодо удосконалення порядку забезпечення захисту інформації в АС, впровадження нових технологій захисту і модернізації КСЗІ;

організація та проведення заходів з модернізації, тестування, оперативного відновлення функціонування КСЗІ після збоїв, відмов, аварій АС або КСЗІ;

участь в роботах з модернізації АС - узгодженні пропозицій з введення до складу АС нових компонентів, нових функціональних завдань і режимів обробки інформації, заміни засобів обробки інформації тощо;

забезпечення супроводження і актуалізації еталонних, архівних і резервних копій програмних компонентів КСЗІ, забезпечення їхнього зберігання і тестування;

проведення аналітичної оцінки поточного стану безпеки інформації в АС (прогнозування виникнення нових загроз і їх врахування в моделі загроз, визначення необхідності її коригування, аналіз відповідності технології обробки інформації і реалізованої політики безпеки поточній моделі загроз та ін.);

інформування власників інформації про технічні можливості захисту інформації в АС і типові правила, встановлені для персоналу і користувачів АС;

негайне втручання в процес роботи АС у разі виявлення атаки на КСЗІ, проведення у таких випадках робіт з викриття порушника;

регулярне подання звітів директору Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації про виконання користувачами АС вимог з захисту інформації;

аналіз відомостей щодо технічних засобів захисту інформації нового покоління, обґрунтування пропозицій щодо придбання засобів для Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації;

контроль за виконанням персоналом і користувачами АС вимог, норм, правил, інструкцій з захисту інформації відповідно до визначеної політики безпеки інформації, у тому числі контроль за забезпеченням режиму секретності у разі обробки в АС інформації, що становить державну таємницю;

контроль за забезпеченням охорони і порядку зберігання документів (носіїв інформації), які містять відомості, що підлягають захисту;

розробка і реалізація спільно з РСО Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації комплексних заходів з безпеки інформації під час проведення заходів з науково-технічного, економічного, інформаційного співробітництва з іноземними фірмами, а також під час проведення нарад, переговорів та ін., здійснення їхнього технічного та інформаційного забезпечення.

3) Функції з організації навчання персоналу з питань забезпечення захисту інформації:

розроблення планів навчання і підвищення кваліфікації спеціалістів СЗІ та персоналу АС;

розроблення спеціальних програм навчання, які б враховували особливості технології обробки інформації в АС, необхідний рівень її захищеності та ін.;

участь в організації і проведенні навчання користувачів і персоналу АС правилам роботи з КСЗІ, захищеними технологіями, захищеними ресурсами;

взаємодія з державними органами, закладами освіти, іншими організаціями з питань навчання та підвищення кваліфікації;

участь в організації забезпечення освітнього процесу необхідною матеріальною базою, навчальними посібниками, нормативно-правовими актами, нормативними документами, методичною літературою та ін.

8. Повноваження та відповідальність служби захисту інформації

1) СЗІ має право:

здійснювати контроль за діяльністю будь-якого структурного підрозділу Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації щодо виконання ним вимог нормативно-правових актів і нормативних документів з захисту інформації;

подавати директору Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації пропозиції щодо призупинення процесу обробки інформації, заборони обробки, зміни режимів обробки, тощо у випадку виявлення порушень політики безпеки або у випадку виникнення реальної загрози порушення безпеки;

складати і подавати директору Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації акти щодо виявлених порушень політики безпеки, готувати рекомендації щодо їхнього усунення;

проводити службові розслідування у випадках виявлення порушень;

отримувати доступ до робіт та документів структурних підрозділів Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, необхідних для оцінки вжитих заходів з захисту інформації та підготовки пропозицій щодо їхнього подальшого удосконалення;

готувати пропозиції щодо залучення на договірній основі до виконання робіт з захисту інформації інших організацій, які мають ліцензії на відповідний вид діяльності;

готувати пропозиції щодо забезпечення АС (КСЗІ) необхідними технічними і програмними засобами захисту інформації та іншою спеціальною технікою, які дозволені для використання в Україні з метою забезпечення захисту інформації;

виходити до директора Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації з пропозиціями щодо подання заяв до відповідних державних органів на проведення державної експертизи КСЗІ або сертифікації окремих засобів захисту інформації;

узгоджувати умови включення до складу АС нових компонентів та подавати керівнику Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації її пропозиції щодо заборони їхнього включення, якщо вони порушують прийняту політику безпеки або рівень захищеності ресурсів АС;

надавати висновки з питань, що належать до компетенції СЗІ, які необхідні для здійснення виробничої діяльності Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, особливо технологій, доступ до яких обмежено, інших проектів, що потребують технічної підтримки з боку співробітників СЗІ;

виходити до директора Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації з пропозиціями щодо узгодження планів і регламенту відвідування АС сторонніми особами;

інші права, які надані СЗІ у відповідності з специфікою та особливостями діяльності Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

2) СЗІ зобов'язана:

організовувати забезпечення повноти та якісного виконання організаційно-технічних заходів з захисту інформації в АС;

вчасно і в повному обсязі доводити до користувачів і персоналу АС інформацію про зміни в галузі захисту інформації, які їх стосуються;

перевіряти відповідність прийнятих в АС (Департаменті освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації) правил, інструкцій щодо обробки інформації, здійснювати контроль за виконанням цих вимог;

здійснювати контрольні перевірки стану захищеності інформації в АС;

забезпечувати конфіденційність робіт з монтажу, експлуатації та технічного обслуговування засобів захисту інформації, встановлених в АС;

сприяти і, у разі необхідності, брати безпосередню участь у проведенні вищими органами перевірок стану захищеності інформації в АС;

сприяти (технічними та організаційними заходами) створенню і дотриманню умов збереження інформації, отриманої організацією на договірних, контрактних або інших підставах від організацій-партнерів, постачальників, клієнтів та приватних осіб;

періодично, не рідше одного разу на місяць (інший термін), подавати директору Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації звіт про стан захищеності інформації в АС і дотримання користувачами та персоналом АС встановленого порядку і правил захисту інформації;

негайно повідомляти директору Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації про виявлені атаки та викритих порушників.

3) Відповідальність:

Керівництво та співробітники СЗІ за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, допущені ними порушення встановленого порядку захисту інформації в АС несуть дисциплінарну, адміністративну,

цивільно-правову, кримінальну відповідальність згідно з законодавством України.

Персональна відповідальність керівника та співробітників СЗІ визначається посадовими (функціональними) інструкціями.

Відповідальність за діяльність СЗІ покладається на її керівника.

3.1) Керівник СЗІ відповідає за:

організацію робіт з захисту інформації в АС, ефективність захисту інформації відповідно до діючих нормативно-правових актів;

своєчасне розроблення і виконання "Плану захисту інформації в автоматизованій системі";

якісне виконання співробітниками СЗІ завдань, функцій та обов'язків, зазначених у цьому Положенні, посадових інструкціях, а також планових заходів з захисту інформації, затверджених директором Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації;

створення системи навчання співробітників, користувачів, персоналу АС з питань захисту інформації;

виконання особисто та співробітниками СЗІ наказів директора Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, правил внутрішнього трудового розпорядку, встановленого режиму, правил охорони праці та протипожежної охорони.

3.2) Співробітники СЗІ відповідають за:

додержання вимог нормативних документів, що визначають порядок організації робіт з захисту інформації, інформаційних ресурсів та технологій;

повноту та якість розроблення і впровадження організаційно-технічних заходів з захисту інформації в АС, точність та достовірність отриманих результатів і висновків з питань, що належать до компетенції СЗІ;

дотримання термінів проведення контрольних, інспекційних, перевірочних та інших заходів з оцінки стану захищеності інформації в АС, які включені до плану робіт СЗІ;

якість та правомірність документального оформлення результатів робіт окремих етапів створення КСЗІ, документального оформлення результатів перевірок;

інші питання персональної відповідальності, які покладені на керівника та співробітників СЗІ у відповідності з специфікою та особливостями діяльності Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

9. Взаємодія служби захисту інформації з іншими підрозділами організації та зовнішніми організаціями

СЗІ здійснює свою діяльність у взаємодії з науковими, виробничими та іншими організаціями, державними органами і установами, що займаються питаннями захисту інформації.

Заходи з захисту інформації в АС повинні бути узгоджені СЗІ з заходами охоронної та режимно-секретної діяльності установи.

СЗІ взаємодіє, узгоджує свою діяльність та встановлює зв'язки з:

РСО Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації;

іншими підрозділами Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації, виробнича діяльність яких пов'язана з захистом інформації або її автоматизованою обробкою;

зовнішніми організаціями, які є партнерами, користувачами, постачальниками, виконавцями робіт;

підрозділами служб безпеки іноземних фірм (що є для організації партнерами, користувачами, постачальниками, виконавцями робіт), їхніми представництвами (на договірних або інших засадах);

іншими суб'єктами діяльності у сфері захисту інформації.

Взаємодію з іншими підрозділами Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації з питань, що безпосередньо не пов'язані з захистом інформації, СЗІ здійснює у відповідності з наказами директора Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

10. Структура служби захисту інформації

Чисельність і склад СЗІ мають бути достатніми для виконання усіх завдань з захисту інформації в АС.

З метою ефективного функціонування і керування захистом інформації в АС СЗІ розробляється перелік функціональних обов'язків усіх співробітників, необхідних вимог до рівня їхніх знань та навичок.

Безпосереднє керівництво роботою СЗІ здійснює її керівник. Покладання і звільнення від обов'язків керівника СЗІ здійснюється директором Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

На час відсутності керівника СЗІ (у зв'язку з відпусткою, службовим відрядженням, хворобою тощо) його обов'язки тимчасово виконує інший кваліфікований співробітник СЗІ. Покладання обов'язків керівника та співробітників СЗІ на позаштатних або тимчасово працюючих співробітників забороняється.

СЗІ комплектується спеціалістами, які мають спеціальну технічну освіту (вищу, середню спеціальну, спеціальні курси підвищення кваліфікації у галузі ТЗІ тощо) та практичний досвід роботи, володіють навичками з розробки, впровадження, експлуатації КСЗІ і засобів захисту інформації, а також реалізації організаційних, технічних та інших заходів з захисту інформації, знаннями і вмінням застосовувати нормативно-правові документи у сфері захисту інформації.

Функціональні обов'язки співробітників визначаються переліком і характером завдань, які покладаються на СЗІ директором Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

За посадами співробітники СЗІ поділяються на такі категорії (за рівнем ієрархії):

керівник СЗІ;
адміністратори захисту АРМ (безпеки баз даних, безпеки системи тощо);
спеціалісти служби захисту.

Зміна структури СЗІ здійснюється за наказом директора Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації

11. Організація робіт служби захисту інформації

СЗІ здійснює свою роботу з реалізації основних організаційних та організаційно-технічних заходів з створення і забезпечення функціонування КСЗІ у відповідності з планами робіт. Підставою для розроблення планів робіт є "План захисту інформації в АС".

До планів включаться наступні основні заходи:

разові (одноразово виконувані, необхідність у повторенні яких виникає за умови повного перегляду прийнятих рішень з захисту інформації);

постійно виконувані (заходи, що потребують виконання неперервно або дискретно у випадковий чи заданий час);

періодично виконувані (з заданим інтервалом часу);

виконувані за необхідності (заходи, що потребують виконання під час здійснення або виникнення певних змін в АС чи зовнішньому середовищі).

Основними видами планів робіт СЗІ можуть бути:

календарний план робіт (щодо реалізації заходів з проектування, реалізації, оцінювання, впровадження, технічного обслуговування, експлуатації КСЗІ та інших питань);

план заходів з оперативного реагування на непередбачені ситуації (в тому числі надзвичайні та аварійні) та поновлення функціонування АС;

поточний план робіт (на місяць, квартал, рік);

перспективний план розвитку та удосконалення діяльності СЗІ з питань захисту інформації (до 5 років);

план заходів з забезпечення безпеки інформації під час виконання окремих важливих робіт, при проведенні нарад, укладенні договорів, угод тощо.

Плани робіт складаються керівником СЗІ після обговорення на виробничій нараді СЗІ організаційно-технічних питань, що належать до її компетенції, і затверджуються директором Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації.

З метою забезпечення конфіденційності робіт, які виконуються співробітниками СЗІ, при прийнятті на роботу (звільненні з роботи) вони дають письмові зобов'язання щодо нерозголошення відомостей, що становлять службову, комерційну або іншу таємницю, і які стали їм відомими в період роботи в СЗІ.

Матеріально-технічну базу для забезпечення діяльності СЗІ складають належні їй на правах оперативного управління засоби захисту інформації, ПЗ, технічне і інженерне обладнання, засоби вимірювань і контролю, відповідна

документація, а також інші засоби і обладнання, які необхідні для виконання СЗІ покладених на неї завдань.

Співробітники СЗІ відповідають за збереження майна, що знаходиться у розпорядженні служби.

Засоби захисту інформації та захищені засоби, що використовуються співробітниками СЗІ при виконанні своїх службових обов'язків, повинні мати, одержаний у встановленому порядку документ, що засвідчує їхню відповідність вимогам нормативних документів.

Матеріально-технічне та інше спеціальне забезпечення СЗІ здійснюється відповідними підрозділами Департаменту освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації у встановленому порядку.

12. Фінансування служби захисту інформації

СЗІ фінансується за рахунок коштів державного бюджету, що виділяються в Департаменті освіти та науки Хмельницької обласної державної адміністрації на утримання органів управління.

Заступник директора –
начальник управління



Володимир ШІГУР