

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Ингушский государственный университет»
386001, Республика Ингушетия, г. Магас, проспект И. Б. Зязикова, 7
Тел./факс: 8(8734) 55-42-22, 8(8732) 22-38-54; Http://www.inggu.ru, E-mail: info@inggu.ru

УТВЕРЖДАЮ:

ректор

_____ Ф. Ю. Албакова

«06» _____ 10 _____ 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ
ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Магас, 2025

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел информационной безопасности (далее – отдел, ОИБ) является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (далее — Университет)

1.2. Отдел осуществляет свою деятельность под руководством проректора по безопасности.

1.3. Возглавляет отдел начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора Университета.

1.4. Отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Структура, штатная численность и платное расписание отдела утверждаются ректором по представлению начальника отдела, исходя из условий, особенностей и объема работы, возложенных на отдел.

1.5. В период отсутствия начальника отдела (командировка, отпуск, больничный и пр.) его обязанности исполняет иное лицо, если принято решение о назначении исполняющего обязанности. Решение о назначении исполняющего обязанности утверждается приказом ректора. Вышеуказанное лицо приобретает соответствующие права, обязанности и несет ответственность за их ненадлежащее исполнение.

1.6. ОИБ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации (РФ), Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, руководящими и методическими документами по информационной безопасности Федеральной службы безопасности РФ (далее – ФСБ РФ), руководящими и методическими документами по информационной безопасности Федеральной службы по техническому и экспортному контролю РФ (далее – ФСТЭК РФ), предписаниями на эксплуатацию основных и вспомогательных технических средств и систем, Уставом, приказами, регламентами и инструкциями принятыми в Университете, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности, требованиями природоохранного законодательства РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями по отделу, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

1.7. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.

1.8. Ответственность работников подразделения устанавливается должностными инструкциями.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами ОИБ являются защита конфиденциальной информации, персональных данных, обеспечение информационной безопасности. Основные задачи ОИБ подразделяются на следующие:

- 2.1.1. Планирование мероприятий в сфере информационной безопасности.
- 2.1.2. Реализация мероприятий в сфере информационной безопасности.
- 2.1.3. Контроль мероприятий в сфере информационной безопасности.
- 2.1.4. Корректирующие действия в сфере информационной безопасности.
- 2.1.5. Взаимодействие в сфере информационной безопасности.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

ОИБ в соответствии с возложенными на него основными задачами выполняет следующие функции:

3.1. В части планирования мероприятий в сфере информационной безопасности:

3.1.1. Изучение, анализ, оценка состояния информационной безопасности.

3.1.2. Определение информационных и технических ресурсов, подлежащих защите.

3.1.3. Формулировка требований по защите информации при создании и развитии объектов информатизации.

3.1.4. Выявление угроз и уязвимостей информационной безопасности, каналов утечки информации, оценка риска и уровня сложности автоматизированных систем.

3.1.5. Планирование текущей деятельности отдела.

3.1.6. Планирование деятельности в случае пожара, аварии, стихийного бедствия и при возникновении других чрезвычайных ситуаций.

3.2. В части реализации мероприятий в сфере информационной безопасности:

3.2.1. Выполнение запланированных мероприятий.

3.2.2. Внедрение, модернизация или замена средств защиты информации и криптографических (шифровальных) средств.

3.2.3. Испытание и приемка в эксплуатацию объектов информатизации.

3.2.4. Разработка и внедрение нормативных и распорядительных документов.

3.2.5. Эксплуатация объектов информатизации.

3.2.6. Регистрация и хранение данных о событиях информационной безопасности.

3.2.7. Осуществление повседневной, периодической и дополнительной деятельности отдела.

3.3. В части контроля мероприятий в сфере информационной безопасности:

3.3.1. Контроль исполнительской дисциплины.

3.3.2. Контроль мер и средств защиты.

3.3.3. Контроль соблюдения установленных правил эксплуатации.

3.3.4. Расследование инцидентов.

3.3.5. Внутренний и внешний аудит.

3.4. В части корректирующих действий в сфере информационной безопасности:

3.4.1. Реагирование на попытки несанкционированных действий и нарушения правил функционирования системы защиты, действия в чрезвычайных ситуациях.

3.4.2. Выполнение восстановительных процедур после фактов нарушения информационной безопасности.

3.4.3. Разработка предложений по совершенствованию информационной безопасности и планов мероприятий.

3.4.4. Проведение мероприятий с сотрудниками Университета в сфере информационной безопасности.

3.4.5. Организация обучения сотрудников ОИБ.

3.5. В части взаимодействия в сфере информационной безопасности:

3.5.1. Координация деятельности обслуживающего персонала и администраторов автоматизированных систем в части обеспечения информационной безопасности.

3.5.2. Координация деятельности подразделений в целях защиты государственной, служебной и коммерческой тайны и персональных данных.

3.5.3. Взаимодействие с компаниями — поставщиками решений и услуг в сфере информационной безопасности.

3.5.4. Взаимодействие с регуляторами в сфере информационной безопасности.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

ОИБ осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела, а также взаимодействует:

4.1. Со всеми структурными подразделениями:

- по вопросам применения перечней сведений, подлежащих защите или составляющих коммерческую тайну и конфиденциальную информацию;
- по вопросам обеспечения установленного режима конфиденциальности при обсуждении или при обработке с использованием средств вычислительной техники информации, составляющей коммерческую тайну, а также персональные данные;
- по вопросам соблюдения требований нормативных документов по информационной безопасности;
- по вопросам аттестации и эксплуатации объектов информатизации;
- по вопросам эксплуатации средств защиты информации и шифровальных (криптографических) средств;
- по вопросам модернизации средств вычислительной техники, средств защиты информации и шифровальных (криптографических) средств;
- по вопросам технологии обработки информации на объектах информатизации и в производственных технологических процессах;
- по вопросам организации занятий и консультаций с сотрудниками подразделения по обеспечению информационной безопасности.
- по вопросам оборудования помещений комплексом инженерно-технических средств охраны;
- по вопросам соблюдения требований нормативных документов по безопасности;
- по вопросам внутриобъектового и пропускного режима.

4.2. С Отделом информационных технологий (далее – ИТ):

- по вопросам обеспечения информационной безопасности, использования средств вычислительной техники и технической поддержки средств связи и программного обеспечения при проектировании, создании и эксплуатации автоматизированных систем и информационных ресурсов.

4.3. С бухгалтерией:

- по вопросам ввода основных средств;
- по вопросам начисления заработной платы.

4.4. С Планово-финансовым отделом:

- по вопросам дистанционного банковского обслуживания;
- по вопросам планирования и освоения финансовых ресурсов, ввода основных средств.

4.5. С Отделом кадров:

- по вопросам подбора кадров, обучения персонала Университета, получения периодических изданий и специальной литературы, по работе с резервом и оформлению кадровой документации;
- по вопросам движения и учёта личного состава;
- по вопросам обработки и защиты персональных данных работников;

- по правовым вопросам, связанным с подготовкой проектов приказов и других документов;
- по вопросам разработки положения о структурном подразделении, должностных инструкций;
- по вопросам организации оплаты труда;
- по вопросам планирования отпусков, условий и режимов труда и отдыха.

4.6. С Правовым управлением:

- по правовым вопросам, связанным с подготовкой документов.

4.7. С отделом документооборота (ОД):

- по вопросам обеспечения конфиденциального электронного документооборота
- по вопросам управления организационно-распорядительной документацией.

4.8. С соответствующими подразделениями ФСБ РФ и ФСТЭК РФ, правоохранительными и другими ведомствами, специализированными организациями и коммерческими структурами в части разработки, согласования и проведения мероприятий по обеспечению защиты информации и оценке состояния защищенности объектов информатизации.

4.9. Согласованное взаимодействие подразделений Университета для выполнения дополнительных функций, нерегламентированных настоящим Положением, определяются отдельными документами (приказами ректора) на период проведения соответствующих работ или действий.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения ректором Университета.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в установленном в Университете порядке.