

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБУ КЦСОН Дубровского района  
от 23.11.2018 г. № 85

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по организации антивирусной защиты информационных систем**  
**персональных данных в Государственном бюджетном учреждении**  
**Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания**  
**населения Дубровского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция разработана в целях защиты персональных данных (далее – ПДн) в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн) в Государственном бюджетном учреждении Брянской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Дубровского района» (далее – ГБУ КЦСОН Дубровского района) от несанкционированного копирования, модификации и уничтожения под действием вирусов и другого вредоносного программного обеспечения (далее – ПО).

1.2. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с руководящими и нормативными документами регуляторов Российской Федерации в области защиты ПДн.

1.3. Пользователем ИСПДн (далее – Пользователь) является сотрудник ГБУ КЦСОН Дубровского района, участвующий в рамках выполнения своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки ПДн и имеющий доступ к аппаратным средствам, ПО, данным и средствам защиты информации ИСПДн (далее – СЗИ).

1.4. Организация антивирусной защиты в ИСПДн при обработке ПДн Пользователями в ИСПДн осуществляется ответственным за обеспечение безопасности персональных данных в ГБУ КЦСОН Дубровского района.

1.5. Контроль над работой Пользователя по применению на автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ) ИСПДн антивирусной защиты осуществляет ответственный за обеспечение безопасности ПДн информационной системы ПДн в ГБУ КЦСОН Дубровского района.

**2. Организация антивирусной защиты**

2.1. К применению на АРМ и серверах ИСПДн допускаются только лицензионные и сертифицированные ФСТЭК России антивирусные средства.

2.2. К настройке системы антивирусной защиты допускаются только, сотрудники, утвержденные руководством ГБУ КЦСОН Дубровского района.

2.3. Пользователям запрещено вмешиваться в работу системы антивирусной защиты.

2.4. Обо всех неисправностях или неполадках пользователь обязан сообщить ответственному за обеспечение безопасности ПДн информационных систем ПДн ГБУ КЦСОН Дубровского района.

2.5. На АРМ ИСПДн запрещается установка ПО, не связанного с выполнением функций, предусмотренных технологическим процессом обработки информации.

2.6. Пользователь при работе со съёмными носителями информации обязан перед началом работы провести их проверку средствами антивирусной защиты на предмет отсутствия компьютерных вирусов и вредоносных программ.

2.7. Все факты модификации и разрушения данных на серверах или АРМ ИСПДн, а также заражение их вирусами или вредоносным ПО, должны анализироваться ответственным за обеспечение безопасности ПДн в ГБУ КЦСОН Дубровского района.

2.8. На АРМ и серверах ИСПДн должно быть предусмотрен запрет пользователям на блокировку и выгрузку антивирусного ПО.

### **3. Действия при обнаружении вирусов**

3.1. Пользователи при обнаружении или появлении подозрений на наличие компьютерных вирусов или вредоносного ПО обязаны немедленно прекратить какие-либо действия на АРМ ИСПДн и провести лечение зараженных файлов путем выбора соответствующего пункта меню антивирусной программы и затем провести повторный антивирусный контроль.

3.2. В случае обнаружения на съёмных носителях информации нового вируса или вредоносного ПО, не поддающегося лечению, пользователь обязан прекратить их использование.

3.3. В случае обнаружения на АРМ ИСПДн не поддающегося лечению вируса или вредоносного ПО, Пользователь обязан поставить в известность ответственного за обеспечение безопасности ПДн в ГБУ КЦСОН Дубровского района и, прекратить работу на АРМ и в возможно короткие сроки принять необходимые меры к устранению вируса (обновить пакет антивирусных программ и т.п.).

### **4. Ответственность**

4.1. Пользователь несет персональную ответственность за осуществление регламента использования на АРМ ИСПДн антивирусных средств.

С инструкцией ознакомлен (а):

№ п/п	Должность	ФИО	Дата ознакомления	Подпись
<b>Административно-управленческий персонал</b>				
1.	Директор	Трифонова Н.В.		
2.	Зам. Директора	Савченков А.Е.		
3.	Зам. Директора	Лескина Н.Б.		
4.	Врач – заведующий медицинским кабинетовё	Чубыкин В.Я.		
5.	Главный бухгалтер	Сивачева Н.А.		
6.	Ведущий бухгалтер	Сергеенкова С.П.		
7.	Бухгалтер I категории	Сидукина Н.А.		
8.	Специалист по кадрам	Попова Л.И.		
<b>Стационарное отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов</b>				
1.	Специалист по социальной работе	Башурина И.В.		
2.	Медицинские сестры	Фролова В.В.		
		Удалых Е.В.		
<b>Отделение социально – медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов</b>				
1.	Заведующий отделением	Соломникова И.Г.		
2.	Социальные работники	Аташева Е.И.		
		Рябушева Е.В.		
		Прядехина Н.А.		
		Функова В.В.		
		Филина Е.И.		
<b>Отделение срочного социального обслуживания и консультативной помощи</b>				
1.	Специалист по социальной работе	Лапутина В.А.		
<b>Отделение дневного пребывания и реабилитации</b>				
1.	Заведующий отделением	Петрушина Л.П.		
2.	Психолог	Василенкова Т.А.		
3.	Логопед	Полукова Н.А.		
4.	Специалист по социальной работе	Митрошина Г.А.		
<b>Отделение помощи семье, женщинам и детям со стационаром</b>				
1.	Педагог-психолог	Мартынова О.В.		
2.	Социальный педагог	Крючкова Е.А.		
3.	Специалист по социальной работе	Логвинова В.И.		
4.	Медицинская сестра	Терехова Е.В.		
5.	Воспитатели	Морозова В.И.		
		Буравилина Г.А.		
		Кострюкова Н.А.		
		Болобонова Е.Н.		
		Горбунова Е.Н.		
		Мамичева Е.В.		

