ПРИЛОЖЕНИЕ №4

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Нововеличковского

сельского поселения

Динского района

от 20.11.2018 г. № 79-р

**ИНСТРУКЦИЯ**

**по организации антивирусной защиты в Администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района**

### **Общие положения**

* 1. Настоящая Инструкция предназначена для организации порядка проведения антивирусного контроля в Администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (далее - Администрация) и предотвращения возникновения фактов заражения вредоносным программным обеспечением.
	2. Данная Инструкция распространяется на всех пользователей и администраторов информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) в Администрации.

### **Установка и обновление антивирусных средств**

### Установка и настройка антивирусных средств осуществляется только Администратором информационной системы персональных данных.

### Обновление антивирусных баз осуществляется по расписанию в автоматическом режиме, либо вручную при необходимости.

### **Требования к проведению мероприятий по антивирусной защите**

### Обязательному антивирусному контролю подлежит любая информация (текстовые файлы любых форматов, файлы данных, исполняемые файлы), получаемая и передаваемая по телекоммуникационным каналам, а также информация на съемных носителях (магнитных дисках, flash дисках, CD-ROM и т.п.). Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съемный носитель).

### Устанавливаемое (изменяемое) программное обеспечение должно быть предварительно проверено на отсутствие заражения вредоносным программным обеспечением.

### Контроль информации на съёмных носителях производится непосредственно перед её использованием.

### Особое внимание следует обратить на недопустимость использования съёмных носителей, принадлежащих лицам, временно допущенным к работе на ЭВМ. Работа этих лиц должна проводиться под непосредственным контролем сотрудника или ответственного за информационную безопасность.

### Ежедневно, в начале работы, должно выполняться обновление антивирусных баз и проводиться антивирусный контроль всех загружаемых в память файлов персонального компьютера.

### Периодические проверки компьютеров должны проводиться не реже одного раза в неделю.

### Внеочередной антивирусный контроль всех дисков и файлов персонального компьютера должен выполняться:

* Непосредственно после установки (изменения) программного обеспечения компьютера должна быть выполнена антивирусная проверка.
* При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.).

### **Действия сотрудников при обнаружении компьютерного вируса**

### В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки зараженных компьютерными вирусами файлов пользователи обязаны:

* приостановить работу;
* немедленно поставить в известность о факте обнаружения зараженных вирусом файлов Администратора информационной системы персональных данных;
* провести лечение или уничтожение зараженных файлов.

### При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса пользователь или Администратор информационной системы персональных данных должны провести внеочередной антивирусный контроль.

### **Ответственность при организации антивирусной защиты**

### Ответственность за организацию антивирусной защиты возлагается на Администратора информационной системы персональных данных.

### Ответственность за выполнение требований данной Инструкции возлагается на Пользователей и Администратора информационной системы персональных данных.

### Периодический контроль за соблюдением положений данной Инструкции возлагается на Администратора информационной системы персональных данных.

Начальник отдела

по общим и правовым вопросам О.Ю. Калитка

**С настоящей инструкцией ознакомлены**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Фамилия Имя Отчество | Дата и подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |