

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ИНЦИДЕНТОВ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

ГБОУ «Средняя школа № 58 городского округа Макеевка»

Год ведения: 2025

Ответственный за ведение журнала: Григорьев О.А.

(должность, ФИО)

Место хранения: Кабинет информатики / серверная / электронный архив с ограниченным доступом



[illegible]

СПРАВОЧНИК ТИПОВ ИНЦИДЕНТОВ (для графы 4)

Код	Тип инцидента
ИБ-01	Заражение вредоносным ПО (вирусы, шифровальщики, боты)
ИБ-02	Несанкционированный доступ к учётным записям, базам данных, ЭЖД
ИБ-03	Утечка персональных данных обучающихся или работников
ИБ-04	Доступ к запрещённой/нежелательной информации через сеть Интернет
ИБ-05	Фишинг, мошенничество, спам-рассылки с корпоративных адресов
ИБ-06	Сбой/отказ серверного или сетевого оборудования, потеря данных
ИБ-07	Публикация противоправного контента на сайте/соцсетях школы
ИБ-08	Иное (указать в описании)

****Статус инцидента:** Открыт / В работе / Устранён / Передан в уполномоченные органы / Закрыт

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

- 1. Кто заполняет:**
 - Лицо, обнаружившее инцидент, заполняет графы 2–5 и ставит подпись в графе 13.
 - Системный администратор (или ответственное ИТ-лицо) вносит данные в графы 6–12.
 - Заместитель директора визирует закрытие инцидента (графа 13) и утверждает профилактические меры.
- 2. Сроки:**
 - Регистрация инцидента производится **в день обнаружения**.
 - Локализация критических инцидентов (ИБ-01, ИБ-02, ИБ-03, ИБ-04) – не позднее **4 часов** с момента регистрации.
 - Окончательное устранение и закрытие записи – в срок, установленный приказом директора или комиссией по ИБ.
- 3. Форма ведения:**
 - Допускается ведение в бумажном виде (прошнурованный, пронумерованный, скреплённый печатью) или в защищённой электронной таблице с ограниченным доступом и обязательным регулярным резервным копированием.

- При электронной форме рекомендуется использовать учётные записи с двухфакторной аутентификацией и логированием изменений.

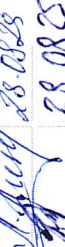
4. Хранение:

- Журнал хранится не менее 3 лет после окончания календарного года.
- Доступ предоставляется только членам Комиссии по ИБ, системному администратору, директору и проверяющим органам в установленном порядке.

5. Приложения к записям:

- К каждому инциденту подшиваются/прикрепляются: скриншоты, экспорт логов, акты локализации, служебные записки, копии уведомлений в Роскомнадзор/Минобрнауки (при необходимости).

✓ ПОДПИСИ ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор ГБОУ «СПШ № 58»			28.08.25
Заместитель директора по ИБ/УВР			28.08.25
Системный администратор			28.08.25
Председатель комиссии по ИБ (при наличии)		—	