



ПЛАН
мероприятий по защите персональных данных
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского
Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
1.	Оформление правового основания обработки персональных данных	При вводе информационной системы персональных данных (ИСПДн) в эксплуатацию	Директор Сонько Л. Г.	При создании ИСПДн необходимо оформить приказ о вводе ее в эксплуатацию. Приказ оформляется руководителем организации.
2.	Направление в уполномоченный орган (Роскомнадзор) уведомления о своем намерении осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации	При необходимости	Зам. директора по УВР Кочерга Е.В.	Уведомление направляется при вводе в эксплуатацию новых информационных систем персональных данных, либо при внесении изменений в существующие
3.	Документальное регламентирование работы с ПД	При необходимости	Зам. директора по УВР Кочерга Е.В.	Разработка положения по обработке и защите персональных данных, регламента специалиста ответственного за безопасность персональных данных, либо внесение изменений в существующие.
4.	Получение письменного согласия субъектов ПД (сотрудников и законного представителя обучающихся) на обработку ПД в случаях, когда этого требует Законодательство)	Постоянно	Ответственный за персональные данные сотрудников, классные руководители	Письменное согласие получается при передаче ПД субъектами для обработки в ИСПДн, либо для обработки без использования средств автоматизации. Форма согласия приведена в Положении О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

				средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район.
5.	При приеме на работу в школу перед оформлением трудового договора ознакомление с Положением «О защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 имени дважды Героя Советского Союза Хрюкина Т.Т. муниципального образования Каневской район».	Потоянно	Секретарь	(например, в договор может быть включено согласие субъекта на обработку и передачу его ПД). Пересмотр договоров проводится при необходимости и оставляется на усмотрение организации – оператора ПД
6.	Пересмотр договора с субъектами ПД в части обработки ПД	При необходимости	Ответственный за персональные данные сотрудников, классные руководители	В случае создания ИСПДн, а также приведения имеющихся ИСПДн в соответствии с требованиями закона (например, в договор может быть включено согласие субъекта на обработку и передачу его ПД). Пересмотр договоров проводится при необходимости и оставляется на усмотрение организации - оператора ПД
7.	Установка сроков обработки ПД и процедуры их уничтожения по окончании срока обработки	При необходимости	Директор	Для каждой ИСПДн организацией - оператором ПД должны быть установлены сроки обработки ПД, что должно быть документально подтверждено в паспорте на ИСПДн. При пересмотре сроков – необходимые изменения должны быть внесены в паспорт ИСПДн
8	Ограничение доступа работников к ПД	При необходимости (при создании ИСПДн)	Директор	В случае создания ИСПДн, а также приведения имеющихся ИСПДн в соответствии с требованиями закона необходимо разграничить доступ к ПД сотрудников организации согласно матрице доступа (сотрудники наделяются минимальными полномочиями доступа, необходимыми для выполнения ими своих обязанностей, например, могут иметь права только на просмотр ПД) Матрица доступа утверждается руководителем организации. При

				необходимости пересматривается (увольнение, прием новых сотрудников и прочее), подшивается в паспорт ИСПДн
8.	Повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных	Постоянно	Директор, ответственный да ПДн	Ответственных за выполнение работ – не менее раз в два года, повышение осведомленности сотрудников – постоянно (данное обучение проводит ответственный за выполнение работ по ИБ)
9.	Инвентаризация информационных ресурсов с целью выявления присутствия и обработки в них ПД	Раз в полгода		
10.	Классификация информационных систем персональных данных (ИСПД)	При необходимости	Ответственный да ПДн	Классификация проводится при создании ИСПДн, при выявлении в информационных системах ПД, при изменении состава, структуры самой ИСПДн или технических особенностей ее построения (изменилось ПО, топология и прочее)
11.	Выявление угроз безопасности и разработка моделей угроз и нарушителя	При необходимости	Ответственный да ПДн	Разрабатывается при создании системы защиты ИСПДн
12.	Аттестация (сертификация) СЗПД или декларирование соответствия по требованиям безопасности ПД	При необходимости	Ответственный да ПДн	Проводится совместно с лицензиатами ФСТЭК
13.	Эксплуатация ИСПД и контроль безопасности ПД	Постоянно	Директо, Ответственный да ПДн	В случае создания ИСПДн, а также приведения имеющихся ИСПДн в соответствии с требованиями закона.
14.	Понижение требований по защите персональных данных путем сегментирования ИСПДн, отключения от сетей общего пользования, обеспечения обмена между ИСПДн с помощью сменных носителей, создания автономных ИСПДн на выделенных АРМ и прочих доступных мер	При необходимости	Комиссия по организации и проведению работ по защите ПДн	В случае создания ИСПДн, а также приведения имеющихся ИСПДн в соответствии с требованиями закона.

