

«Утверждаю»  
 Заведующий МБДОУ «Детский сад  
 общеразвивающего вида №11 «Антошка» ЗМР РТ  
 Р.Г. Гайнуллина

«9» января 2018г.



**ПЛАН**  
**мероприятий по защите персональных данных**  
**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад общеразвивающего вида № 11 «Антошка» Зеленодольского**  
**муниципального района Республики Татарстан»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Примечание
1.	Оформление правового основания обработки персональных данных	При вводе информационной системы персональных данных (ИСПД) в эксплуатацию	Заведующий Гайнуллина Р.Г.	При создании ИСПДн необходимо оформить приказ о вводе ее в эксплуатацию. Приказ оформляется заведующим МБДОУ
2.	Направление в уполномоченный орган уведомления о своем намерении осуществлять обработку персональных данных с использованием средств автоматизации	При необходимости	Заведующий Гайнуллина Р.Г.	Уведомление направляется при вводе в эксплуатацию новых информационных систем персональных данных, либо при внесении изменений в существующие данные
3.	Документальное регламентирование работы с ПД	Январь 2018 года	Заведующий Гайнуллина Р.Г.	Разработка положения по обработке и защите персональных данных, регламента работы сотрудников с персональными данными
4.	Получение письменного согласия субъектов ПД (физических лиц) на обработку ПД в случаях, когда этого требует законодательство	Постоянно	Заведующий Гайнуллина Р.Г.	Письменное согласие получается при передаче ПД субъектами для обработки в ИСПД, либо для обработки без использования средств автоматизации. Форма согласия приведена в Положении об обработке и защите ПД.
5.	Пересмотр договора с субъектами ПД в части обработки ПД	При необходимости	Заведующий Гайнуллина Р.Г.	Пересмотр договоров проводится при необходимости и оставляется на усмотрение организации - оператора ПД
6.	Установка сроков обработки ПД и процедуры их уничтожения по окончании срока обработки	При необходимости	Ответственные сотрудники, определенные приказом по МБДОУ	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

7. Ограничение доступа работников к ПД	При необходимости (при создании ИСПДн)	Ответственные сотрудники, определенные приказом по МБДОУ	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 заведующим МБДОУ. При необходимости пересматривается (увольнение, прием новых сотрудников и прочее), подшивается в паспорт ИСПДн
8. Повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных	Постоянно	Ответственные сотрудники, определенные приказом по МБДОУ	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	Инженер-программист	
10. Классификация информационных систем персональных данных (ИСПД)	При необходимости	Инженер-программист	Классификация проводится при создании ИСПДн, при выявлении в информационных системах ПД, при изменении состава, структуры самой ИСПДн или технических особенностей ее построения (изменилось ПО и прочее)
11. Выявление угроз безопасности и разработка моделей угроз и нарушителя	При необходимости	Инженер-программист	Разрабатывается при создании системы защиты ИСПДн
12. Аттестация (сертификация) СЗПД или декларирование соответствия по требованиям безопасности ПД	При необходимости	Ответственные сотрудники, определенные приказом по МБДОУ	Проводится совместно с лицензиатами ФСТЭК
13. Эксплуатация ИСПД и контроль безопасности ПД	Постоянно	Ответственные сотрудники, определенные приказом по МБДОУ	