

Отчет

МАОУ гимназии №25 о выполнении мероприятий

по персональной безопасности 2023-2024 уч. г.

МЕРОПРИЯТИЯ

1. Организационные мероприятия:	1.1. Мониторинг	1.1.	Мониторинг законодательства, нормативной базы в области защиты ПД (персональных данных)
	1.2. Утверждение Приказов и положений, перечней, назначение ответственных	1.2.1.	Приказ «О порядке обработки и защите Персональных данных в образовательном учреждении»
		1.2.2.	Положение о порядке обработке и защите ПД работников, учащихся и их родителей (законных представителей)
		1.2.3.	Приказ "Об обеспечении сохранности материальных носителей ПД"
		1.2.4.	Перечень должностей, осуществляющих обработку персональных данных
		1.2.5.	Список сотрудников, допущенных к обработке ПД и ответственных за обеспечение конфиденциальности ПД

		1.2.6.	Ответственный за осуществление мероприятий по защите ПД работников ОУ, учащихся и их родителей (законных представителей) (Ответственный за организацию обработки ПД)
		1.2.7.	Ответственный за техническое администрирование организации ПД
		1.2.8.	Создание комиссии по уничтожению ПД
		1.2.9.	Мероприятия по определению уровня защищенности информационных систем ПД
		1.2.10.	Составление перечня ПД сотрудников ОУ
		1.2.11.	Составление перечня ПД родителей (законных представителей)
		1.2.12.	Составление перечня ПД учащихся
	1.3. Внесение в трудовые договора (должностные инструкции) дополнений по обработке ПД	1.3.1.	Внесение в трудовые договора ответственных лиц, имеющих доступ к ПД, дополнений об обработке, сохранности ПД с выделенным предупреждением и ответственностью за защиту ПД
		1.3.2.	Внесение дополнений в должностные инструкции сотрудников, ответственных и уполномоченных за обработку ПД

1.4. Организация ознакомления и информирования	1.4.1.	Наличие документов, подтверждающих ознакомление работников ОУ с нормативными документами ФЗ, локальными актами по обработке и защите ПД
	1.4.2.	Организация информирования и обучения сотрудников введённом режиме защиты ПД
	1.4.3.	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с целями обработки ПД
1.5. Уведомление	1.5.	Направление в Роскомнадзор уведомления о своем намерении осуществлять обработку ПД с использованием средств автоматизации
1.6. Разработка и утверждение форм согласий	1.6.1.	Согласие на обработку ПД сотрудника ОУ
	1.6.2.	Согласие на передачу ПД сотрудника ОУ
	1.6.3.	Отзыв согласия на обработку ПД сотрудника ОУ
	1.6.4.	Согласие на обработку ПД учащихся, родителей (законных представителей)
	1.6.5.	Согласие на передачу ПД воспитанника в комиссию по комплектованию образовательных учреждений

		1.6.6.	Обязательство о неразглашении ПД для сотрудников допущенных к обработке ПД
		1.6.7.	Согласие на обработку ПД родителей (законных представителей)
		1.6.8.	Согласие родителя (законного представителя) на публикацию фотографий, детских работ, на сайте и соц.сетях учреждения
	1.7. Сбор согласий	1.7.1.	СборсогласийнаобработкуПД сотрудниковОУ
		1.7.2.	Сборсогласий наобработкуПД учащихся
		1.7.3.	СборсогласийнаобработкуПДродителей (законных представителей)
2. Установление правил доступа к персональным данным	2.1. Регламент	2.1.	Регламент (Положение) по учету, хранению и уничтожениюперсональныхданных
	2.2.Утверждение инструкций	2.2.1.	Инструкция о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией содержащей ПД
		2.2.2.	Инструкция пользователя, осуществляющего обработкуПДнаобъектах вычислительнойтехники
		2.2.3.	Инструкция по проведению мониторинга информационной безопасности и антивирусного контроля
2.2.4.		Инструкцияпоорганизациипарольнойзащиты	
3. Обеспечение регистрации и учета всех действий,	3.Утверждение и ведение журналов	3.1.	ЖурналобращенийпоознакомлениюсПД

<p>совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных:</p>		3.2.	Журнал учета технических средств защиты информации
		3.3.	Журнал учета несъемных носителей информации, содержащей ПД
		3.4.	Журнал учета съемных носителей ПД
		3.5.	Журнал регистрации действий с ПД в информационных системах ПД на объектах вычислительной техники ОУ
		3.6.	Журнал учета нарушений порядка обработки ПД
<p>4. Организация на сайте ЧДОУ раздела "О защите ПД"</p>	<p>4. Размещение информации о защите ПД на официальном сайте ДОУ</p>	4.1.	Размещение информации о защите ПД на официальном сайте ОУ
		4.2.	Положение об обработке и защите ПД
		4.3.	Форма заявления-согласия родителей (законных представителей)
		4.5.	Политика обработки ПД в ОУ
		4.6.	Перечень ПД
		4.7.	Лица допущенные к обработке ПД
		4.8.	Перечень помещений (мест) для обработки ПД
		4.10.	Обутверждение и требования к защите ПД при их обработке в информационных системах ПД
		4.11.	Приказ о порядке обработки и защите ПД
		4.12.	Приказ о назначении ответственного за организацию обработки ПД
		4.13.	Перечень должностей, осуществляющих обработку персональных данных
		4.14.	Согласие на обработку ПД работников ОУ

		4.15.	УведомлениеобобработкеРоскомнадзора
		4.16.	Инструкцияо порядкеобеспечения конфиденциальностиприобращениисинформацией содержащей ПД
		4.17.	Законы, приказы, указы, постановления, распоряжения
		4.18.	Положениеобуничтожениибумажныхи электронныхносителейПД
		4.19.	План мероприятий по защите ПД на 2022-2023 уч. год
		4.20.	Базовая модель безопасности ПД при их обработке в информационныхсистемахПД
		4.21.	Обязательство о неразглашении ПД для сотрудников допущенных к обработке ПД
		4.22.	Типовые формы документов в которых используются ПД
		4.23.	Правилавнутреннегоконтроля
		4.24.	отчетомероприятияхпозащитеПД
5. Технические мероприятия	5.1. Комплексное обследование	5.1.1.	Проведение комплексного обследования и составление перечня персональных данных воспитанников и работников образовательной организации
		5.1.2.	Определение угроз безопасности (составление по результатамобследованияактаимоделиугроз).
	5.2. Ограничение доступа	5.2.1.	Ограничение доступа к административным компьютерам (решетки на окнах, двойные двери, металлический сейф, видеонаблюдение, круглосуточная охрана)
		5.2.2.	ОграничениедоступаработниковОУкПД

	5.3. Обеспечение сохранности носителей персональных данных:	5.3.1.	Утверждение списка помещений хранения документов предназначенных для обработки ПД
		5.3.2.	Утверждение списка места хранения документов предназначенных для обработки ПД
		5.3.3.	Техническое обслуживание компьютерной техники
		5.3.4.	Правила организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена информационная система
	5.4. Приведение в соответствии с требованиями ФЗ-152 оборудования, техники	5.4.1.	Установление (обновление) антивирусной защиты
		5.4.2.	Применение электронных ключей для использования программ
		5.4.3.	Приобретение базового комплекта безопасности компьютера
		5.4.4.	Приобретение уничтожителей бумаг
		5.4.5.	Установление паролей учетных записей
		5.4.6.	Инвентаризация информационных ресурсов
		5.4.7.	Хранение (Приобретение) негорючих шкафов для архивных документов и документов по ПД
5.5.	Организация уничтожения съемных носителей конфиденциальной информации ОУ (составление акта)		
6. Контрольные мероприятия		6.1.	Контроль за обеспечением соблюдения режима обработки ПД

		6.2.	Контроль выполнения антивирусной защиты
		6.3.	Контроль за обновлением программного обеспечения единого образия применяемого ПО на всех компьютерах ОУ
		6.4.	Контроль за выполнением плана мероприятий по защите ИТ-инфраструктуры образовательных учреждений