



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 35
Кировского района Санкт – Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 35 Кировского района Санкт-Петербурга)

	УТВЕРЖДЕНО:
Мнение первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования учтено	Заведующий ГБДОУ детского сада № 35 Кировского района Санкт - Петербурга
/С.А. Соколова	Приказ от 30.08.2024 № 8-об
30.08.2024	
	/ С.В. Власова

План мероприятий

**по обеспечению информационной безопасности
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 35
Кировского района Санкт-Петербурга
на 2024-2025 уч.гг**

**Санкт-Петербург
2024**

Цель: организовать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных сотрудников и воспитанников ГБДОУ детском саду № 35 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ) от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 08.08.2024) "О персональных данных"

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Информирование работников, законных представителей (родителей) воспитанников и воспитанников			
1.1	Ознакомление сотрудников с Положением об обработке персональных данных сотрудников	При приеме на работу, ежегодно не позднее октября уч года	Гусева Е.С. Власова С.В.
1.2	Ознакомление сотрудников с понятием «обезличивание персональных данных воспитанников» и ответственности за неправильную обработку персональных данных	сентябрь - октябрь	Гусева М.А.
1.3	Проведение собраний и ознакомление законных представителей (родителей) с особенностями информационной безопасности	Сентябрь (общее собрание) в течение учебного года	Заведующий Власова С.В. Воспитатели на группах
1.4	Включение воспитателями в образовательный план работы игровых занятий, направленных на знакомство с информационной безопасностью	Сентябрь, февраль	Ярошняя Ж.А.
1.5	Ознакомление законных представителей (родителей) с Положением об обработке персональных данных воспитанников	При заполнении документов на зачисление	Ответственный за зачисление воспитанников Сорокина А.С.
1.6	Размещение локальных актов на официальном сайте ДОУ в разделе «Информационная безопасность»	По мере необходимости	Ответственный за размещение информации на сайте Ярошняя Ж.А.
1.7	Размещение постов, посвященных информационной безопасности в Госпаблике	По мере необходимости	Ответственный за размещение информации в Госпаблике Кротова В.И.
2. Организационные и технические меры по обеспечению безопасности			
2.1	Определение круга лиц, имеющих доступ к персональным данным сотрудников, законных представителей (родителей) и воспитанников. Издание приказа об ответственных за обработку персональных данных	сентябрь	Заведующий Власова С.В.
2.2	Установка и настройка лицензионных антивирусных программ на персональные рабочие компьютеры сотрудников, обрабатывающие персональные данные сотрудников	По мере необходимости	Гусева М.А.
2.3	Установка / смена паролей на персональные рабочие компьютеры сотрудников, обрабатывающие персональные данные сотрудников и воспитанников	В начале уч года / по мере необходимости	Гусева М.А.

2.4	Смена пароля электронной почты ДОУ	В начале уч года / по мере необходимости	Власова С.В.
2.5	Определение списка сотрудников, имеющих доступ к электронной почте ДОУ	В начале уч года	Власова С.В.
2.6	Определение рабочего компьютера для установки и настройки подсистемы «Параграф» и ограничение к нему доступа.	В начале уч года	Власова С.В.
2.7	Определение рабочих персональных компьютеров, имеющих возможность выхода по защищенному каналу на порталы ГИС СПб КАИС КРО (Доу) и ГИС ЕИАСБУ СПб (1С Кадры) и ограничение к ним доступа.	В начале уч года	Власова С.В.
2.8	Внутренний аудит системы организации хранения личных дел воспитанников и сотрудников, а также документации с грифом «ДСП», ограничивающий доступ посторонних лиц	Сентябрь / март	Рабочая группа по приказу
2.9	Внутренний аудит электронных носителей с персональными данными сотрудников и воспитанников (в том числе выгрузки баз подсистемы «Параграф»). Фиксация в журнале.	Сентябрь / март	Рабочая группа по приказу
2.10	Контроль форматирования электронного носителя с персональными данными при его уничтожении / замене / использовании для иных целей	по мере необходимости	Гусева Е.С. Сорокина А.С.
2.11	Сбор согласий на обработку персональных данных воспитанников на бумажном носителе	При зачислении / при оформлении на платные услуги	Сорокина А.С. Ярошняя Ж.А.
2.12	Сбор согласий на обработку персональных данных сотрудников на бумажном носителе	При трудоустройстве	Гусева Е.С.
2.13	Сбор согласий на распространение персональных данных воспитанников на бумажном носителе	При зачислении	Сорокина А.С.
2.14	Сбор согласий на распространение персональных данных сотрудников на бумажном носителе	При трудоустройстве	Гусева Е.С.
2.15	Сбор согласий на обработку персональных данных воспитанников при взаимодействии ДОУ со сторонними организациями в части образовательной деятельности на бумажном носителе	по мере необходимости	Ярошняя Ж.А.
2.16	Инструктирование сотрудников о безопасном уничтожения персональных данных на бумажном носителе	В начале учебного года	Гусева М.А.
2.17	Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей	при поступления запроса	Ответственный за направление