

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МОУ СШ №2
 М.Е. Сидорова

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МОУ СШ №2
 В.А. Карпова

ПЛАН
 мероприятий по защите персональных данных
 в МОУ СШ №2

№ 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 В.А. Карпова	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 О.М. Бессонова	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 О.М. Бессонова	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 (физических лиц) на обработку ПД в случаях, когда этого требует законодательство	Постоянно	Зам. директора по УВР О.М. Бессонова	Письменное согласие получается при передаче ПД субъектами для обработки в ИСПДн, либо для обработки без использования средств автоматизации. Форма согласия приведена в Положении об обработке и защите ПД.
5.	При приеме на работу в школу	Постоянно	Секретарь	После ознакомления с положением «О защите

	перед оформлением трудового договора ознакомление с положением «О защите персональных данных работников», в котором указан перечень используемых персональных данных		Т.А. Дуденкова	персональных данных работников» получение письменного согласия на обработку и передачу его персональных данных работнику принимаемого в школу.
6.	При зачислении учащегося в школу ознакомление родителей (законных представителей) с положением «О защите персональных данных учащихся и родителей (законных представителей)»	Постоянно	Секретарь Т.А. Дуденкова	После ознакомления с положением «О защите персональных данных учащихся и родителей (законных представителей)» получение письменного согласия родителя (законного представителя) зачисляемого учащегося в школу на обработку и передачу его персональных данных.
7.	Ограничение доступа работников к ПД	При необходимости (при создании ИСПДн)	Директор В.А. Карпова	В случае создания ИСПДн, а также приведения имеющихся ИСПДн в соответствии с требованиями закона необходимо ограничить доступ к ПД сотрудников организации согласно матрице доступа(сотрудники наделаются 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	Зам. директора по УВР О.М. Бессонова Секретарь Т.А. Дуденкова	Ответственных за выполнение работ – не менее раз в два года, повышение осведомленности сотрудников – постоянно (данное обучение проводит ответственный за выполнение работ по ИБ)
9.	Выявление угроз безопасности и разработка моделей угроз и нарушителя	При необходимости	Зам. директора по УВР О.М. Бессонова	Разрабатывается при создании системы защиты ИСПДн