



**План мероприятий по защите персональных данных
в МУДО ЦДТ г. о. Прохладный КБР
на 2026-2027 у. г.**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Назначить должностное лицо, ответственное за обеспечение обработки и защиты персональных данных Возложение ответственности за обеспечение конфиденциальности персональных данных на педагогических и других работников ЦДТ, допущенных к обработке персональных данных	август-сентябрь 2026 г.	Руководитель МУДО ЦДТ
2	Подписать согласие субъектов персональных данных у родителей, учащихся и сотрудников (в случае необходимости), либо дополнить предыдущее согласие сведениями о передаче ПД третьим лицам	сентябрь 2026 г. и далее в течение у.г.	ответственный за обеспечение безопасности ПД
3	При необходимости проработать и обновить Положение о персональных данных, включающее перечень персональных данных, обрабатываемых в учреждении. Обеспечить неограниченный доступ к Положению о работе с персональными данными работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) (путем публикации на сайте или размещения на информационном стенде)	сентябрь 2026 г. Постоянно	ответственный за обеспечение безопасности ПД по приказу
4	Привести в соответствие документы по защите персональных данных в ЦДТ Привести в соответствие с законодательством о защите персональных данных кадровое делопроизводство (Номенклатура дел, книг и журналов конфиденциального делопроизводства, назначение ответственного и т.д.)	октябрь 2026г.	Администрация МУДО ЦДТ; ответственный за обеспечение безопасности ПД по приказу
5	Утвердить список сотрудников, имеющих доступ к персональным данным (Приложение №1 к Инструкции по учету лиц, допущенных к работе с персональными данными)	сентябрь 2026 г.	Должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД

6	Актуализировать должностные инструкции сотрудников, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в соответствии с Положением о персональных данных, инструкциями и иными ЛА	август-сентябрь 2026 г.	Должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД
7	Пересмотреть инструкции: - по учету лиц, допущенных к работе с ПД - по работе с ПД - по организации резервного копирования - по организации парольной защиты - по организации антивирусной защиты - по учету и хранению машинных носителей, как носителей конфиденциальной информации Внедрение инструкции. Ознакомление сотрудников, проведение инструктажа.	октябрь 2026 г.	Должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД
8	Исключить обработку и хранение ПД всех участников образовательных отношений на общедоступных сетевых дисках	сентябрь 2026г.	Должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД
9	В помещениях, где осуществляется хранение персональных данных в неавтоматизированном виде (кабинет директора, методический кабинет и т.д.), организовать хранение конфиденциальной информации (личные дела сотрудников, личные дела обучающихся и т.д.) в металлическом шкафу с замком (или сейфе)	август-сентябрь 2026г.	Должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД
11	Исключить обработку ПД в автоматизированном виде на рабочих местах, не предусмотренных для обработки ПД (АРМ не перечислены в перечне рабочих мест, на которых разрешена обработка конфиденциальной информации)	постоянно	Администрация
Мероприятия по организации технической защиты			
12	Провести оценку угроз безопасности и определение уровня защищенности персональных данных:	В течение учебного года	Должностное лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД
	–определение типов угроз безопасности ПД, актуальных для ИСПД; –инвентаризация информационных ресурсов; –выявление угроз безопасности на административных компьютерах, контроль безопасности ПД; –обновление операционной системы, антивирусных программ; –ограничение доступа к административным компьютерам.	Постоянно	