

УТВЕРЖДЕНО

**План внутренних проверок режима защиты персональных данных в
ИСПДн ОГБОУ «Елатомская школа-интернат для детей-сирот»**

Директор ОГБОУ «Елатомская
школа-интернат для детей-сирот»

Н.В.Тимохина

от «01» 03 2014 года



СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 План мероприятий по обеспечению безопасности ПДн.....	4

1 Общие положения

План мероприятий по обеспечению защиты персональных данных (далее - План), содержит необходимый перечень мероприятий для обеспечения защиты персональных данных.

План составлен на основании списка мер, методов и средств защиты, определенных в Концепции системы защиты персональных данных.

Выбор конкретных мероприятий осуществляется на основании анализа результатов обследования и возможных угроз безопасности ПД.

В План включены следующие категории мероприятий:

- организационные (административные);
- физические;
- технические (аппаратные и программные);
- контролирующие.

В План включена следующая информация:

- Название мероприятия.
- Периодичность мероприятия (разовое/периодическое).
- Исполнитель мероприятия/ответственный за исполнение.

План внутренних проверок составляется на все информационные системы персональных данных.

2 План мероприятий по обеспечению безопасности ПДн

Мероприятие	Периодичность	Исполнитель/ Ответственный
ИСПДн 1		
Организационные мероприятия		
Первичная внутренняя проверка	Разовое срок до 01.11	Тимохина Н.В.
Определение перечня ИСПДн	Разовое срок до 01.10	Инютин С.М.
Определение обрабатываемых ПДн и объектов защиты	Разовое срок до 01.10	Инютин С.М.
Определение круга лиц участвующих в обработке ПДн	Разовое срок до 10.09	Тимохина Н.В.
Определение ответственности лиц участвующих в обработке	Разовое срок до 10.09	Тимохина Н.В.
Назначение ответственного за обеспечение безопасности ПДн	Разовое срок до 10.09	Тимохина Н.В.
Утверждение Политики в отношении обработки ПДн	Разовое срок до	Тимохина Н.В.
Организация режима и контроля доступа (охраны) в помещения, в которых ведется обработка ПДн	Разовое срок до 10.09	Тимохина Н.В.
Организация порядка резервирования и восстановления ПДн	1 раз в квартал	Тимохина Н.В.
Организация информирования и обучения сотрудников о порядке обработки ПДн	по плану	Тимохина Н.В.
Разработка должностных инструкций о порядке обработки ПДн	Разовое срок до 01.10	Алексеева Т.В.
Разработка инструкций пользователя в случае возникновения внештатных ситуаций	Разовое срок до 01.10	Алексеева Т.В.
Организация журнала учета обращений субъектов ПДн	Разовое срок до 01.09	Алексеева Т.В.
Организация перечня по учету технических средств и средств защиты, а так же документации к ним	Разовое срок до 01.12.	Инютин С.М.
Физические мероприятия		
Технические (аппаратные и программные) мероприятия		
Внедрение специальных подсистем управления доступом, регистрации и учета	периодически	Тимохина Н.В.
Внедрение антивирусной защиты	Разовое	Инютин С.М.

	срок до 01.09	
Внедрение подсистемы обнаружения вторжений	Разовое срок до 01.09	Инютин С.М.
Внедрение криптографической защиты	Разовое срок до 01.09	Инютин С.М.
Контролирующие мероприятия		
Создание журнал а внутренних проверок и поддержание его в актуальном состоянии	Ежемесячно	Алексеева Т.В
Контроль над соблюдением режима обработки ПДн	Еженедельно	Тимохина Н.В.
Контроль над выполнением антивирусной защиты	Еженедельно	Тимохина Н.В.
Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн	Еженедельно	Инютин С.М.
Контроль за обеспечением резервного копирования	Ежемесячно	Инютин С.М.
Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	Ежемесячно	Алексеева Т.В.

Секретарь



Т.В.Алексеева