

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №4»
г. Салавата



С.В. Турченкова

«15» 12 2020 г.

**ПЛАН
мероприятий по защите информации
в МБОУ «СОШ №4» г. Салавата на 2021 год.**

1. Общие положения

План мероприятий по обеспечению защиты персональных данных (далее – План мероприятий), содержит необходимый перечень мероприятий для обеспечения защиты персональных данных в информационных системах персональных данных МБОУ «СОШ №4» г. Салавата.

Выбор конкретных мероприятий осуществляется на основании перечня актуальных угроз безопасности, указанных в Модели угроз безопасности для соответствующей ИСПДн.

В План мероприятий включены следующие категории мероприятий:

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

В План мероприятий включена следующая информация:

- название мероприятия;
- периодичность мероприятия (разовое/периодическое);
- исполнитель мероприятия/ответственный за исполнение.

План внутренних проверок составляется на все информационные системы персональных данных МБОУ «СОШ №4» г. Салавата.

План мероприятий по защите информации

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Исполнитель/ Ответственный
Организационные мероприятия			
1.	Инвентаризация действующих в образовательной организации информационных систем	раз в пол года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
2.	Классификация ИСПДн (при изменении состава, структуры или технических особенностей (изменение программного обеспечения))	при необходимости	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
3.	Поддержание в актуальном состоянии правовых и организационных документов по защите информации	раз в квартал	Директор ОУ, заместитель директора по УВР
4.	повышение квалификации сотрудников в области защиты ПДн	постоянно	Директор ОУ
5.	Контроль состояния и организации защиты информации в ИСПДн, носители информации, средства криптографической защиты информации, допуск и доступ к информации	раз в год	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
6.	Внутренняя проверка выполнения требований по защите информации на рабочих местах сотрудников	раз в пол года	Директор ОУ, заместитель директора по УВР
7.	Смена паролей	Ежегодно	учитель информатики
8.	Резервное копирования защищаемой информации на твердые носители	раз в пол года	Заместитель директора по УВР, учитель информатики

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Исполнитель/ Ответственный
9.	Обновление антивирусных средств защиты	Ежегодно	учитель информатики
10.	Подготовка и утверждение комплекта нормативной документации, регламентирующей обработку ПДн в ИСПДн	при необходимости	Директор ОУ, заместитель директора по УВР
Физические мероприятия			
11.	Установление границ контролируемой зоны ИСПДн	при необходимости	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
Контролирующие мероприятия			
12.	Контроль над соблюдением режима обработки ПДн	Еженедельно	Директор ОУ, заместитель директора по УВР
13.	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты ПДн	Ежегодно	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
14.	Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого ПО на всех элементах ИСПДн	Еженедельно	Заместитель директора по УВР, учитель информатики
15.	Контроль за обеспечением резервного копирования	Ежемесячно	учитель информатики
16.	Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	Ежемесячно	Директор ОУ, заместитель директора по УВР