

### План мероприятий по защите персональных данных на 2026 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Примечание/ исполнитель
<b>Документальное регламентирование работы с персональными данными</b>			
1.	Актуализации приказа по назначению ответственных за осуществление мероприятий по защите персональных данных сотрудников школы, обучающихся и их родителей (законных представителей)	сентябрь 2026 г.	Приказ ОУ/ Директор
2.	Актуализация приказа по назначению ответственности за обеспечение конфиденциальности персональных данных сотрудников ОУ, допущенных к обработке персональных данных	сентябрь 2026 г.	Приказ ОУ/ Директор
3.	Документальное регламентирование работы с персональными данными	Постоянно	Положения об обработке и защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (от 20.10.2025 г.) / ответственные сотрудники, согласно должностным обязанностям
4.	Обеспечение неограниченного доступа к Положению об обработке и защите персональных данных обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся	Постоянно	Размещение информации на официальном сайте ОУ / ответственный сотрудник
5.	Актуализация НПА в области защиты персональных данных в ОУ		Директор/заместитель директора по НМР
<b>Обеспечение защиты персональных данных</b>			
6.	Получение письменного согласия субъектов ПД (физических лиц) на обработку ПД	Постоянно	Заявление-согласие субъекта на обработку ПД/Директор/ секретарь/специалист по кадрам/ заместитель директора по УВР/ заведующий структурным подразделением «отделение платных образовательных услуг»
7.	Получение письменных обязательств о неразглашении персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) субъектов ПД (физических лиц) на обработку ПД	Постоянно	Обязательство о неразглашении персональных данных /вновь принятые на работу сотрудники /Директор/ секретарь
8.	Ограничение доступа работников к ПД	Постоянно	Приказ ОУ/ Директор
9.	Повышение квалификации сотрудников в области защиты персональных данных	1 раз в три года	Приказ ОУ/ Директор, заместитель директора по НМР
10.	Инвентаризация информационных ресурсов	Сентябрь- октябрь	Проводится с целью выявления присутствия и обработки в них ПД/ Инженер
11.	Формирование электронной базы данных по работникам, обучающимся ОУ	Сентябрь- октябрь	Секретарь/специалист по кадрам/заместитель директора по УВР/ заведующий структурным подразделением «отделение платных образовательных услуг»
12.	Выявление угроз безопасности на административных персональных компьютерах, контроль безопасности ПД	Постоянно	Обновление операционной системы, антивирусных программ / Инженер
13.	Ограничение доступа к административным персональным компьютерам	Постоянно	Установление паролей учётных записей / Инженер
14.	Уничтожение носителей персональных данных	По истечении срока обработки	Уничтожение носителей персональных данных согласно Положения о порядке

			уничтожения персональных данных (06.02.2023 г.) / Комиссия по уничтожению персональных данных
--	--	--	---