



ПЛАН – ГРАФИК

внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
требованиям действующего законодательства в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении города Калининграда средней
общеобразовательной школе №29

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
Контроль соблюдения организационно-режимных требований в помещениях, в которых осуществляется обработка персональных данных			
1.	Проверка актуальности перечня должностных лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения, где обрабатываются или хранятся персональные данные	Ежегодно/после каждого изменения штатного расписания	Директор, заместитель директора
2.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	Ежеквартально	Директор, заместитель директора
3.	Соблюдение доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Ежеквартально	Директор, заместитель директора
Контроль доступа к приложениям информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных			
4.	Контроль использования предоставленных прав доступа (в том числе и право удаленного доступа)	Ежеквартально	Заместитель директора, системный администратор
Контроль порядка обращения с носителями персональных данных			
5.	Проверка наличия съемных носителей персональных	Ежегодно	Заместитель директора,

	данных и соблюдения пользователями правил работы с ними		системный администратор
6.	Своевременность проведения мероприятий по уничтожению персональных данных	Ежеквартально	Заместитель директора, секретарь учебной части
7.	Контроль отсутствия конфиденциальных документов, содержащих персональные данные, без присмотра на рабочих столах	Ежемесячно	Заместитель директора
Проверка выполнения запросов субъектов персональных данных			
8.	Контроль актуальности ведения журнала учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки их персональных данных	Ежемесячно	Директор, заместитель директора
9.	Наличие необходимых согласий субъектов персональных данных	1 раз в полугодие	Заместитель директора, секретарь учебной части
Контроль соблюдения требований режима обработки персональных данных			
10.	Соблюдение порядка работы с средствами защиты информации	Ежегодно	Заместитель директора, системный администратор
11.	Соблюдение порядка резервирования баз данных, иной защищаемой информации и хранения резервных копий	Ежегодно	Заместитель директора, системный администратор
Обучение и проверка работников по вопросам обеспечения безопасности персональных данных			
12.	Контроль ознакомления вновь принимаемых работников с регламентирующими обработку персональных данных	Ежеквартально	Специалист по кадрам
13.	Проверка знания пользователями информационных систем	1 раз в полугодие	Заместитель директора

	своих действий во внештатных ситуациях		
14.	Проверка знаний и соблюдения работниками положений действующего законодательства РФ в области персональных данных и локальных актов ОО	Ежегодно	Заместитель директора
15	Обучение работников в области обработки и защиты персональных данных	По мере необходимости	Директор