

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Калининграда центр развития ребенка - детский сад №76

П Р И К А З

18 августа 2025 г.
г. Калининград

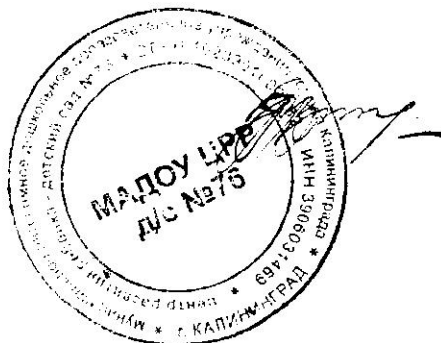
№ 194-0

**Об утверждении Плана – графика
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных требованиям действующего
законодательства в МАДОУ ЦРР д/с № 76**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить План - график внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МАДОУ ЦРР д/с № 76 (далее – ДОУ) на 2025-2026 годы (приложение 1).
2. Утвердить форму протокола проведения внутренней проверки обработки персональных данных (приложение 2).
3. Обеспечить Ковалевой О.А. заместителю заведующего размещение настоящего приказа на официальном сайте дошкольной образовательной организации.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Королева Н.В.

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН
приказом
МАДОУ ЦРР д/с
№ 76
от 18.08.15 № 194-0

План - график
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
требованиям действующего законодательства в МАДОУ ЦРР д/с № 76

№	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	Заведующий, заместитель заведующего
2	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
3	Соблюдение правил порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
Контроль доступа к приложениям информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных			
4	Контроль использования доступа (в том числе и право удаленного доступа)	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
5	Проверка наличия съемных носителей персональных данных и соблюдения пользователями правил	Ежегодно	Заведующий, заместитель заведующего

	работы с ними		
6	Своевременность проведения мероприятий по уничтожению персональных данных	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
Проверка выполнения запросов субъектов персональных данных			
7	Контроль актуальности ведения журнала учета обращений субъектов персональных данных по вопросам обработки их персональных данных	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
8	Наличие необходимых согласий субъектов персональных данных	Раз в полгода	Заведующий, заместитель заведующего
Контроль выявления и нейтрализации режима обработки персональных данных			
9	Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты персональных данных	Раз в полгода	Заведующий, заместитель заведующего
Контроль соблюдения требований режима обработки персональных данных			
10	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
11	Соблюдение пользователями требований антивирусной защиты	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
12	Соблюдение порядка резервирования баз данных, иной защищаемой информации и хранения резервных копий	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
13	Подготовка предложений по приобретению и установке новых лицензионных программных продуктов	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
Контроль соблюдения пользователями информационных систем парольной политики			
14	Проверка сроков действия паролей	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
15	Проверка пользовательских паролей на количество	По мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего

	символов и очевидность с целью выявления слабых паролей		
Обучение и проверка работников по вопросам обеспечения безопасности персональных данных			
16	Контроль ознакомления вновь принимаемых работников с локальными нормативными актами, регламентирующими обработку персональных данных	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
17	Проверка знаний и соблюдения работниками положений действиях во внештатных ситуациях	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
18	Проверка знаний и соблюдения работниками положений действующего законодательства РФ в области персональных данных и локальных актов ДОУ	Ежеквартально	Заведующий, заместитель заведующего
19	Обучение руководителей работников в области обработки и защиты персональных данных	По мере необходимости работников в области обработки и защиты персональных данных	Заведующий, заместитель заведующего

УТВЕРЖДЕН

приказом МАДОУ

ЦРР д/с № 76

от 10.08.2022 № 194-0

Форма

протокола проведения внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных

Настоящий Протокол составлен в том, что «__» ____ 202__г.
ответственным за организацию обработки персональных данных/
комиссией по внутреннему контролю проведена проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель комиссии: _____

(подпись)
подписи)

(расшифровка

Секретарь комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии _____

(подпись)

(расшифровка подписи)