



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  
МАУДО «СШ «Красноярск»  
Т.А. Бурдова  
20.12.25 г

**План  
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям  
защиты персональных данных на 2025 год**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

План внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных на 2025 год содержит перечень внутренних проверок, сроки их исполнения и исполнителей.

План распространяется на все информационные системы персональных данных МАУДО «СШ «Красноярск».

Контроль соблюдения организационно-режимных требований в помещениях, в которых осуществляется обработка персональных данных			
№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный
1.	Проверка актуальности сведений в Реестре операторов персональных данных Роскомнадзора	Ежеквартально, по мере поступления уведомлений	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
2.	Соблюдение парольной политики	Постоянно	Инженер-электроник 1 категории
3.	Соблюдение антивирусной политики	Постоянно	Инженер-электроник 1 категории
4.	Обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах (официальном сайте) Учреждения	Постоянно	Инженер-электроник 1 категории
5.	Проверка наличия обязательств о неразглашении персональных данных	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
6.	Обеспечение сохранности носителей информации, содержащих персональные данные	Постоянно	Инженер-электроник 1 категории
7.	Проверка актуальности перечня должностных лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ	Ежегодно/ после каждого изменения штатного расписания	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
8.	Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	Ежеквартально	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
9.	Контроль выполнения требований по режиму доступа в здание и помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
10.	Составление протоколов внутреннего контроля	Ежеквартально	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе