

План
 осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
 установленных требованиями к защите персональных данных
 ГБУ "ЦСОГПВИИ Большемурашкинского муниципального округа" на 2025год

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики	- Инструкция пользователя при обработке сотрудниками персональных данных в Учреждении.	1 раз в год	Макарова Л.Г.
2.	Соблюдение пользователями ИСПДн правил работы со съемными носителями персональных данных	- Инструкция пользователя при обработке сотрудниками персональных данных в Учреждении.	1 раз в год	Макарова Л.Г.
3.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	- Положение об обработке и защите ПДн работников Учреждения. - Инструкция пользователя при обработке сотрудниками ПДн в Учреждении. - Перечень мест хранения материальных носителей ПДн в Учреждении. - Порядок хранения ПДн в Учреждении.	1 раз в год	Макарова Л.Г.
4.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными	- Положение об обработке и защите ПДн работников Учреждения. - Перечень должностей, осуществляющих обработку ПДн и		

		имеющим доступ к ПДн обрабатываемым в Учреждении.		
5.	Соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных	<ul style="list-style-type: none"> - Порядок доступа сотрудников в помещения, где ведется обработка персональных данных. - Перечень помещений, в которых производится обработка ПДн в Учреждении. - Перечень должностей, осуществляющих обработку ПДн и имеющим доступ к ПДн обрабатываемым в Учреждении. 	1 раз в год	Макарова Л.Г.
6.	Соблюдение пользователями информационных систем ПДн парольной политики	<ul style="list-style-type: none"> - Положение об обработке и защите ПДн работников Учреждения. - Политика информационной безопасности. - Инструкция пользователя при обработке сотрудниками персональных данных в Учреждении. - Перечень информационных систем ПДн Учреждения. 	1 раз в год	Макарова Л.Г.
7.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	<ul style="list-style-type: none"> - Положение об обработке и защите ПДн работников Учреждения. - Инструкция по организации резервного копирования и восстановления информационных 	1 раз в год	Макарова Л.Г.

		ресурсов информационных систем ПДн Учреждения.		
8.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	- Положение об обработке и защите ПДн работников Учреждения. - Инструкция пользователя при обработке сотрудниками персональных данных в Учреждении.	1 раз в год	Макарова Л.Г.
9.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	- Положение об обработке и защите ПДн работников Учреждения. - Перечень помещений, в которых производится обработка ПДн в Учреждении. - Инструкция пользователя при обработке сотрудниками персональных данных в Учреждении. - Порядок доступа сотрудников Учреждения в помещения.	1 раз в год	Макарова Л.Г.
10.	Соответствие полномочия пользователя требованиям к защите персональных данных	Перечень должностей, осуществляющих обработку ПДн и имеющим доступ к ПДн обрабатываемым в Учреждении. Порядок доступа сотрудников Учреждения в помещения.	1 раз в год	Макарова Л.Г.
11.	Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	Законодательство Российской Федерации	ежегодно	Макарова Л.Г.

