

План мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных.

Основным виновником несанкционированного доступа к персональным данным является, как правило, персонал, работающий с документами и базами данных. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базе данных входит в число основных направлений организационной защиты информации и предназначена для разграничения полномочий руководителями и сотрудниками МБДОУ детского сада № 20 «Красная шапочка». Для защиты персональных данных работников и воспитанников необходимо провести следующие мероприятия:

- 1.1. Ограничить и регламентировать состав работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;
- 1.2. Строго избирательно и обоснованно распределить документы и информации между работниками;
- 1.3. Рациональное разместить рабочие места работников, при котором исключалось бы бесконтрольное использование защищаемой информации;
- 1.4. Ознакомить работников с требованиями нормативно – методических документов по защите информации и сохранении тайны;
- 1.5. Предоставить необходимые условия в помещении для работы с конфиденциальными документами и базами данных;
- 1.6. Определить и регламентировать состав работников, имеющих право доступа (входа) к компьютерам, в которых находится информация о Пд;
- 1.7. Организовать порядок уничтожения информации;
- 1.8. Своевременно выявлять нарушения требований разрешительной системы доступа работниками ;
- 1.9. Организовать воспитательную и разъяснительную работу с сотрудниками МБДОУ детского сада № 20 «Красная шапочка» по предупреждению утраты ценных сведений при работе с конфиденциальными документами;
- 1.10. Не допускать выдачи личных дел воспитанников за пределы рабочих мест руководителей, воспитателей.
- 1.11. Защита персональных данных сотрудников и воспитанников на электронных носителях.

Все папки, содержащие персональные данные сотрудников и воспитанников, должны быть защищены паролем, который сообщается заведующему образовательного учреждения.

2. «Внешняя защита».

Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией. Целью и результатом несанкционированного доступа к информационным ресурсам может быть не только овладение ценными сведениями и их использование, но и их видоизменение, уничтожение, внесение вируса, подмена, фальсификация содержания реквизитов документа и др.

Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного отношения к деятельности МБДОУ детского сада № 20 «Красная шапочка», посетители, работники других организационных структур.

Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в отделе кадров.

2.1. Для защиты персональных данных сотрудников и воспитанников необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- порядок охраны территории, зданий, помещений;
- требования к защите информации при интервьюировании и собеседованиях.