

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
« 30 » \_\_\_\_\_ года  
С.Г.Воронцова



Отчет о выполнении Плана мероприятий по защите персональных данных  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 8  
«Алёнушка» города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район  
(наименование организации)

| № п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                            | Срок выполнения       | Ответственный за выполнение                                                  | Отметка об исполнении                                            |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1.    | Осуществление пропускного режима на территорию и в здание учреждения                                                                                                | постоянно             | Козлова Н.В. заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Издан приказ по ДОУ от 09.01.2020 № 45                           |
| 2.    | Утвердить перечень защищаемых помещений, предназначенных для обработки конфиденциальной информации                                                                  | до 1 января 2021 года | Воронцова С.Г. заведующий                                                    | Издан приказ по ДОУ от 31.12.2020 № 442                          |
| 3.    | Утвердить список сотрудников, на которых возложена персональная ответственность за защиту персональных данных и назначить их ответственными за защищаемые помещения | до 1 января 2021 года | Воронцова С.Г. заведующий                                                    | Список сотрудников утвержден приказом по ДОУ от 31.12.2020 № 442 |
| 4.    | Обеспечить контроль доступа в помещения                                                                                                                             | постоянно             | Козлова Н.В. заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | обеспечен                                                        |
| 5.    | Закрытие дверей в защищаемые помещения между мероприятиями и в нерабочее                                                                                            | постоянно             | ответственные за помещение                                                   | Нарушений в течение отчетного периода не выявлено                |

|     | время на ключ                                                                                                                |                         |                                                                              |                                                                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.  | Выдача ключей от защищаемых помещений только лицу, ответственному за это помещение                                           | постоянно               | Козлова Н.В. заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Выдача ключей осуществлялась в соответствии с приказом                                                  |
| 7.  | Установка и замена оборудования, мебели, ремонт только по согласованию и под контролем лица, ответственного за это помещение | постоянно               | Козлова Н.В. заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Установки и замены оборудования и мебели, а также ремонта в течение отчетного периода не осуществлялось |
| 8.  | Установка сертифицированного программного обеспечения                                                                        | постоянно               | Доценко О.Б. заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе         | Установили сертифицированное программное обеспечение                                                    |
| 9.  | Ознакомление всех сотрудников с принципами защиты информации и принципами работы средств хранения и обработки информации     | по мере необходимости и | Побегуца А.С. инспектор по кадрам                                            | В соответствии с установленными требованиями                                                            |
| 10. | Приобрести сертифицированные средства защиты информации                                                                      | по мере необходимости и | Козлова Н.В. заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Приобретены и установлены сертифицированные средства защиты информации                                  |
| 11. | Контроль за исправностью системы пожаротушения                                                                               | постоянно               | Козлова Н.В. заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | Неисправности системы пожаротушения не выявлено                                                         |