

Утверждено

Заведующим

ГБДОУ детского сада №53

Кировского района Санкт-Петербурга

Н.Л. Завьялова

Приказ №13/З-од от 30.05.2025 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский
сад № 53 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
на 2025-2026 год

Санкт-Петербург
2025

**План мероприятий по обеспечению информационной безопасности
в ГБДОУ детском саду № 53 комбинированного вида
Кировского района Санкт-Петербурга
на 2025-2026 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за реализацию мероприятия
1. Информирование работников, законных представителей (родителей) воспитанников и воспитанников			
1.1.	Изучение нормативно-правовой базы, методических рекомендаций и издание (актуализация) организационно-распорядительных документов по вопросам обеспечения информационной безопасности обучающихся	Постоянно	Заведующий Старший воспитатель Делопроизводитель Воспитатели
1.2.	Издание приказов, инструкций, положений, направленных на обеспечение информационной безопасности.	По мере необходимости	Заведующий
1.3.	Ознакомление сотрудников с Положением об обработке персональных данных сотрудников.	При приеме на работу, ежегодно не позднее октября уч. года	Заведующий Старший воспитатель Делопроизводитель
1.4.	Организация и проведение различных мероприятий для педагогов по вопросам обеспечения информационной безопасности детей. Ознакомление сотрудников с понятием «обезличивание персональных данных» и ответственность за неправильную обработку.	В течение учебного года	Заведующий Старший воспитатель
1.5.	Информирование педагогов по вопросам защиты детей от распространения вредной для них информации: - Консультация «Информационная безопасность»; - Круглый стол «Обеспечение информационной безопасности дошкольника».	В течение учебного года	Заведующий Старший воспитатель
1.6.	Проведение собраний и ознакомление родителей (законных представителей) с особенностями информационной безопасности.	сентябрь-октябрь (начало учебного года)	Воспитатели
1.7.	Ознакомление работников ОО с сайтами в сети «Интернет», включенных в Реестр безопасных образовательных сайтов	В течение учебного года	Старший воспитатель
1.8.	Участие в различных мероприятиях (лекториях, семинарах, практикумах, тренингах, круглых столах, конференциях и т.п.), в том числе с применением дистанционных технологий, по проблемам информационной безопасности для всех участников образовательного процесса.	В течение учебного года	Воспитатели
1.9.	Включение воспитателями в образовательный план работы игровых занятий, направленных на знакомство с информационной безопасностью. Проведение серии занятий в группах старшего дошкольного возраста по теме «Информационная безопасность» (1 раз в квартал).	В течение учебного года	Старший воспитатель Воспитатели

1.10	Консультация для родителей по вопросам защиты детей от распространения вредной для них информации: - «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» - «Безопасный интернет детям» -«Что такое информационная безопасность ребенка»	В течение учебного года	Воспитатели
1.11	Организация свободного доступа педагогов к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов	В течение учебного года	Заведующий Старший воспитатель
1.12	Размещение на сайте детского сада материалов, касающихся вопросов защиты детей от распространения вредной для них информации	В течение учебного года	Ответственный за сайт ДОУ
1.13	Размещение на сайте детского сада ссылок на сайты по вопросам информационной безопасности детей и взрослых	В течение учебного года	Ответственный за сайт ДОУ
1.14	Разработка памяток для родителей по теме «Безопасный интернет»	В течение учебного года	Ответственный за сайт ДОУ
1.15	Ознакомление работников О О с методическими рекомендациями по ограничению в образовательных учреждениях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети "Интернет", причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, и локальных нормативных актов образовательной организации по вопросам обеспечения информационной безопасности обучающихся при организации доступа к сети Интернет	В течение учебного года	Старший воспитатель
2. Организационные и технические меры по обеспечению безопасности			
2.1.	Использование лицензионного программного обеспечения, в том числе программ, обеспечивающих антивирусную защиту на 100% компьютеров.	Постоянно	Заведующий Зам. зав. по АХР
2.2.	Установка и настройка лицензионных антивирусных программ на персональные рабочие компьютеры сотрудников, обрабатывающие персональные данные сотрудников и воспитанников	По мере необходимости	Заведующий Зам. зав. по АХР
2.3.	Установка / смена паролей на персональные рабочие компьютеры сотрудников, обрабатывающие персональные данные сотрудников и воспитанников	По мере необходимости	Заведующий Зам. зав. по АХР Старший воспитатель
2.4.	Контроль безопасного содержания приобретаемой информационной продукции для детей в соответствии с возрастными категориями	По мере необходимости	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели
2.5.	Определение круга лиц, имеющих доступ к персональным данным сотрудников, законных представителей (родителей) и воспитанников. Издание приказа об ответственных за обработку персональных данных	Начало учебного года	Заведующий

2.6.	Определение рабочего компьютера для установки и настройки подсистемы «Параграф» и ограничение к нему доступа.	Начало учебного года	Заведующий
2.7.	Определение рабочих персональных компьютеров, имеющих возможность выхода по защищенному каналу на порталы ГИС СПб КАИС КРО (Доу) и ГИС ЕИАСБУ СПб (1С Кадры) и ограничение к ним доступа.	Начало учебного года	Заведующий
2.8.	Внутренний аудит системы организации хранения личных дел воспитанников и сотрудников, а также документации с грифом «ДСП», ограничивающий доступ посторонних лиц	В течение учебного года	Комиссия
2.9.	Внутренний аудит электронных носителей с персональными данными сотрудников и воспитанников (в том числе выгрузки баз подсистемы «Параграф»). Фиксация в журнале.	В течение учебного года	Комиссия
2.10.	Сбор согласий на обработку персональных данных воспитанников на бумажном носителе	При зачислении	Заведующий
2.11	Сбор согласий на обработку персональных данных сотрудников на бумажном носителе	При трудоустройстве	Заведующий
2.12.	Сбор согласий на распространение персональных данных воспитанников на бумажном носителе	При зачислении	Заведующий
2.13.	Сбор согласий на распространение персональных данных сотрудников на бумажном носителе	При трудоустройстве	Заведующий
2.14.	Сбор согласий на обработку персональных данных воспитанников при взаимодействии ДОУ со сторонними организациями в части образовательной деятельности на бумажном носителе	По мере необходимости	Заведующий
2.15.	Инструктирование сотрудников о безопасном уничтожении персональных данных на бумажном носителе	В начале учебного года	Заведующий