|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МуниципальнэIуэхущIапIэ****Къэбэрдей-БалъкъэрРеспубликэм****и Эльбрус муниципальнэкуейм щIэныгъэмкIэ и управленэ** | GERB_ | **Муниципал учреждение****Къабарты-Малкъар Республиканы****Эльбрус муниципал районну билим****бериу управлениясы** |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361624, Кабардино-Балкарская Республика, город Тырныауз, проспект Эльбрусский, №-39

Тел.4-39-25, e-mail:obrelbrus@yandex.ru

 **ПРИКАЗ**

**30.12.2020 г. г.п. Тырныауз № 200**

**Об утверждении плана**

**внутренних проверок состояния защиты персональных данных**

**сотрудников МУ « Управление образования»**

**местной администрации Эльбрусского муниципального района на 2021 год**

С целью контроля за реализацией комплекса мер, направленных на обеспечение защиты, конфиденциальности и целостности персональных данных сотрудников МУ «Управление образования», которые хранятся и обрабатываются в МУ «Управление образования»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить план внутренних проверок состояния защиты персональных данных сотрудников МУ « Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района на 2021 год.
2. Заместителю начальника управления образования Мурачаевой Л.Х.

 обеспечить проведение внутренних проверок согласно плану в течение 2021 года.

1. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования Н.М.Атакуева**

 Утверждено

приказом Начальника управления образования

 № 200 от 30.12.2020г.

План

внутренних проверок состояния защиты персональных данных

сотрудников МУ « Управление образования»

местной администрации Эльбрусского муниципального района на 2021 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | сроки исполнения | ответственныеза исполнение |
| 1. | Контроль за соблюдением режима обработки персональных данных | ежемесячно | Кочкаров А.М. |
| 2. | Контроль за выполнением антивирусной защиты | ежемесячно | Кочкаров А.М. |
| 3. | Контроль за поддержанием в актуальном состоянии нормативно-организационных документов | постоянно  | Мурачаева Л.Х. |
| 4. |  Проверка своевременности проведения инвентаризации носителей информации | 1 раз в полугодие  | комиссия  |