

ЗАТВЕРДЖЕНО



Директор КЗ «Бахмутський фаховий медичний коледж»

Наталя КРАСНОЖОН

«01» вересня 2025 р.

План заходів

щодо забезпечення інформаційної безпеки
в КЗ «Бахмутський фаховий медичний коледж» на 2025-2026 н.р.

№	Захід	Відповідальна особа	Термін
1.	Провести аналіз «Політика інформаційної безпеки КЗ «Бахмутський фаховий медичний коледж», у разі необхідності внести правки	Самойленов О.Є.	до 20 вересня 2025 р.
	Здійснити контроль за зміною паролів на платформі Google Workspace для всіх користувачів	Завражна Г.О.	до 5 вересня 2025 р.
5.	Провести інвентаризацію програмного забезпечення, що використовується в роботі коледжу	Самойленов О.Є.	до 1 жовтня 2025 р.
6.	Оновити сертифікат SSL для сайту коледжу	Самойленов О.Є., Завражна Г.О.	до 15 жовтня 2025 р.
	Провести перевірку каналів зв'язку та доступу до мережі Internet для віддалених співробітників	Самойленов О.Є.	до 1 листопада 2025 р.
7.	Проводити засідання робочої групи з питань ІБ для обговорення поточних загроз	члени робочої групи	протягом періоду
8.	Пройти навчання з політики ІБ та безпеки даних для всіх співробітників	Самойленов О.Є.	постійно
9.	Реагувати на звернення співробітників щодо загроз ІБ	Самойленов О.Є.	постійно
10.	Здійснити контроль за перевипуском ЕЦП для підпису документів	Самойленов О.Є.	Відповідно до строків дії ЕЦП
11.	Здійснити контроль за організацією прав доступу до ресурсів Google Workspace	Завражна Г.О.	постійно
12.	Провести аудит використання антивірусного програмного забезпечення на комп'ютерах співробітників, які обробляють чутливу документацію	Самойленов О.Є.	до 1 грудня 2025 р.

13.	Розробити інструкцію щодо захисту особистих даних студентів та співробітників у дистанційному режимі	Самойленов О.Є.	до 1 лютого 2026 р.
14.	Провести семінар з обробки та захисту персональних даних відповідно до GDPR-подібних норм	Самойленов О.Є.	квітень 2026 р.
15.	Провести симуляцію кібератаки для перевірки готовності персоналу	Самойленов О.Є.	До 1 травня 2026 р.
17.	Аналізувати логи доступу до платформи Google Workspace на предмет аномалій	Завражна Г.О.	постійно
18.	Розробити план резервного копіювання даних для дистанційного навчання	Самойленов О.Є.	до 1 травня 2026 р.
19.	Підготувати звіт про виконання плану ІБ за навчальний рік	Самойленов О.Є.	до 1 червня 2026 р.

Відповідальна особа з питань ІБ



Самойленков О.