



Приложение *М*
к приказу МАДОУ № 18
от 01.04.22 № 22

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных в
муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 18»

1. Общие положения

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 18» (далее – МАДОУ) разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

2. Тематика внутреннего контроля

Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МАДОУ
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МАДОУ антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МАДОУ правил работы со съемными носителями персональных данных;

соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

соблюдение порядка доступа в помещения МАДОУ № 18, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях;

доступ в помещения, где работа с персональными данными осуществляется с использованием средств автоматизации.

Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

хранение бумажных носителей с персональными данными;

доступ к бумажным носителям с персональными данными;

доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

3. Порядок проведения внутренних проверок

В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, МАДОУ № 18 организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный) либо комиссией по внутреннему контролю, создаваемой МАДОУ № 18 на время проверки (далее – комиссия), которая в своей работе руководствуется данными правилами и законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

Внеплановые внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением директора МАДОУ № 18, приказами управления образования МР «Печора».

Проверки осуществляются ответственным либо комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

При выявлении в ходе проверки нарушений, ответственным либо председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

Протоколы хранятся у ответственного в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится ответственным либо комиссией самостоятельно в январе года следующего за проверочным годом.

О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, директору докладывает ответственный либо председатель комиссии.

В случае проведения проверки по приказу управления образования информация об итогах проверки направляется нарочно за подписью директора и ответственного лица или в формате PDF по электронной почте.