

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующей  
от «12» января 2021г.  
№ 5/1 О/д

**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**  
**персональных данных требованиям к защите персональных данных в**  
**МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

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

**2. ТЕМАТИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

2.1.1. соответствие полномочий пользователя матрице доступа;

2.1.2. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура парольной политики;

2.1.3. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура политики;

2.1.4. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура правил работы со съемными носителями персональных данных;

2.1.5. соблюдение порядка доступа в помещения МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура доложены элементы информационных систем персональных данных;

2.1.6. соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

2.1.7. соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

- 2.1.8. знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.
- 2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:
- 2.2.1. хранение бумажных носителей с персональными данными;
- 2.2.2. доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- 2.2.3. доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК**

- 3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям МДОУ проведение периодических проверок условий обработки персональных данных (приложение 1 план внутренних проверок условий обработки персональных данных в МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура).
- 3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный) либо комиссией, образуемой за
- 3.3. Внутренние проверки проводятся заведующей МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура по необходимости.
- 3.4. 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.
- 3.5. Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки. Форма Протокола приведена в Приложении 2 к настоящим Правилам.
- 3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным либо Председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.
- 3.7. Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится Ответственным либо комиссией самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.
- 3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, главе администрации сельского поселения докладывает Ответственный либо Председатель комиссии.

**Приложение № 1**  
**к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия**  
**обработки персональных данных требованиям к защите**  
**персональных данных в МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура.**

**План**  
**внутренних проверок условий обработки персональных данных в**  
**МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура**

<b>№</b>	<b>Тема проверки</b>	<b>Нормативный документ, предъявляющий требования</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Исполнитель</b>
1.	Соответствие полномочий пользователя правилам обработки персональных данных	Правила обработки персональных данных. Политика МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура в отношении обработки персональных данных.	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
2.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики	Положение по защите персональных данных МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура, обрабатываемых в «Сетевой город. Образование.» и «Е-услуги. Образование.»	еженедельно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
3.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики		еженедельно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
4.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	Список помещений МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура, в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним.	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
5.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	Положение по защите персональных данных МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура, обрабатываемых в «Сетевой город. Образование.» и	еженедельно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
6.	Соблюдение порядка работы со средствами		ежегодно	Ответственный за организацию

	защиты информации	«Е-услуги. Образование.»		обработки персональных данных
7.	Знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях		ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
8.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Положение по защите персональных данных МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура, обрабатываемых без использования средств автоматизации.	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
9.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными		ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
10.	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Положение по защите персональных данных МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура без использования средств автоматизации. Список помещений МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура, в которых обрабатываются персональные данные и доступ к ним.	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных

*Приложение № 2*  
*к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия*  
*обработки персональных данных требованиям к защите*  
*персональных данных в МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура.*

**Протокол**  
**проведения внутренней проверки условий обработки персональных**  
**данных в МБДОУ – д/с № 12 х. Бойкопонура**

Настоящий Протокол составлен в том, что \_\_. \_\_.202\_\_ ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю проведена проверка

\_\_\_\_\_.  
тема проверки

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

\_\_\_\_\_.  
название документа

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

---

---

---

---

---

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_.

Должность ответственного \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

либо

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность руководителя \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия