

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных в МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской
требованиям к защите персональных данных

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской (далее – учреждение) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон «О персональных данных»), принятыми в соответствии с ним правовыми актами.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона «О персональных данных».

4. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных (далее — внутренний контроль) осуществляется комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении, требованиям к защите персональных данных (далее – комиссия) путем проведения проверок. Состав комиссии утверждается приказом директора учреждения.

5. Проверки по предметам контроля, указанным в акте внутреннего контроля, согласно приложению № 2 к настоящему приказу, могут осуществляться как непосредственно на рабочих местах исполнителей, участвующих в обработке персональных данных, так и путем направления запросов и рассмотрения документов, необходимых для осуществления внутреннего контроля.

6. План проведения внутреннего контроля на очередной год формируется секретарем комиссии до 20 декабря текущего года и утверждается директором учреждения.

7. Утвержденный план очередности проведения внутреннего контроля доводится до сведения сотрудников учреждения.

8. Проведение внеплановой проверки организуется председателем комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя комиссии в течение 3-х рабочих дней с даты поступления письменного заявления субъекта персональных данных о нарушении правил обработки персональных данных.

9. Комиссия при проверке имеет право:

- запрашивать у специалистов учреждения информацию и (или) документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

10. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

11. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 дней с даты начала ее проведения.

12. Результаты проведенных проверок оформляются секретарем комиссии в виде акта внутреннего контроля, составленного по форме согласно приложению № 2 к настоящему приказу, который подписывается членами комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем комиссии.

13. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, по мере необходимости председатель комиссии докладывает на очередном совещании управления.

Директор МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской

Н.А. Дудник

Приложение № 2
к приказу от 30.12.2020 г. № 180

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность председателя комиссии)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20__ г.

Акт

внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
в МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской требованиям к защите персональных
данных

Комиссия в составе:

Председатель

комиссии _____

Члены _____

комиссии:

_____ провела « ____ » _____ 20__ года проверку организации обработки
персональных _____ данных _____ в _____ Учреждении

Результаты рассмотрения вопросов по предметам контроля
(примерный перечень мероприятий проверки):

Предмет контроля	Результат рассмотрения	Примечание
Документы, определяющие основания обработки персональных данных в учреждении		
Утвержденные списки должностных лиц учреждения, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей		
Своевременность мероприятий по уничтожению либо обезличиванию персональных данных, обрабатываемых учреждением в связи с достижением целей		

обработки или утраты необходимости в достижении этих целей		
Условия хранения и состояние учета машинных носителей персональных данных в учреждении		
Порядок и условия применения средств защиты информации при наличии таковых		
Соблюдение требований к паролям доступа		
Отсутствие неправомерно размещенных персональных данных граждан на официальном сайте администрации, закрепленных за учреждением		

Предложения комиссии:

—

Подписи членов комиссии:

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Директор МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской

Н.А. Дудник

СОСТАВ

комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБОУ ДО ДДТ ст. Атаманской требованиям к защите персональных данных

Жукова Наталья Васильевна	- председатель комиссии, заместитель директора по УВР;
Кахикало Валентина Николаевна	- заместитель директора по НМР;
Засенко Галина Михайловна	- секретарь комиссии, делопроизводитель;
	Члены комиссии:
Морозова Наталья Владимировна	- педагог дополнительного образования;
Чернышова Лидия Викторовна	- педагог-организатор.

Директор МКОУ ДО ДДТ ст. Атаманской

Н.А. Дудник