|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПредседатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_И.А.Лихобабина 15 января 2023 года | УТВЕРЖДЕНОрешением педагогического совета от 15.01.2023 года протокол № 4Председатель С.И.Черкашин |

**Правила**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**

**данных в информационной системе персональных данных муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школе № 21 имени Ф.И.Булдыжова с.Камышеваха муниципального образования**

**Новокубанский район**

## Общие положения

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в информационной системе персональных данных **муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения основной общеобразовательной школе № 21 имени Ф.И.Булдыжова с.Камышеваха муниципального образования Новокубанский район** (далее Учреждение) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

## Тематика внутреннего контроля.

* 1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

а) соответствие полномочий пользователя матрице доступа;

б) соблюдение пользователями информационной системы персональных данных (далее ИСПДн) Учреждения требований инструкции по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных Учреждения;

в) соблюдение пользователями ИСПДн требований инструкции по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных Учреждения;

г) соблюдение порядка доступа в помещения Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных работников;

д) знание пользователями ИСПДн порядка своих действий во внештатных ситуациях.

* 1. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

а) соблюдение правил хранения бумажных носителей с персональными данными;

б) соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

в) соблюдение порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

## Порядок проведения внутренних проверок.

* 1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом проверок (приложение №1).
	2. Проверки осуществляются комиссией, создаваемой приказом директора Учреждения.
	3. Внутренние проверки проводятся по необходимости, в соответствии с поручением директора Учреждения, но не реже одного раза в год.
	4. Внутренние проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.
	5. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки (приложение №2 к Правилам).
	6. При выявлении в ходе проверки нарушений председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.
	7. Протоколы хранятся у Ответственного в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится Ответственным самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.
	8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, директору Учреждения докладывает председатель комиссии.

## План

**внутренних проверок условий обработки персональных данных в информационной системе персональных данных**

## МОБУООШ № 21 имени Ф.И.Булдыжова с.Камышеваха

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема проверки | Нормативный документ, предъявляющийтребования | Срок проведения | Исполнитель |
| 1. | Соответствие полномочий пользователя требованиям к защите персональныхданных | Нормативные документы Учреждения, принятые в соответствии с Постановлением Правительства РФ №211от 21.03.2012г. | Сентябрь | Директор ОО |
| 2. | Соблюдение пользователями ИСПДнпарольной политики | Инструкция по организации парольнойзащиты в ИСПДн | Октябрь | Директор ОО |
| 3. | Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики | Инструкция по организации антивирусной защиты вИСПДн | Ноябрь | Директор ОО |
| 4. | Соблюдение порядкадоступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн | Порядок доступаработников в помещения, где ведется обработка персональных данных | Декабрь | Директор ОО |
| 5. | Знание пользователями ИСПДн своих действий вовнештатных ситуациях | Политика в отношении обработки персональныхданных работников | Январь | Директор ОО |
| 6. | Хранение бумажныхносителей с персональными данными | Законодательство Российской Федерации | Февраль | Директор ОО |
| 7. | Доступ к бумажнымносителям с персональными данными | Законодательство Российской Федерации | Март | Директор ОО |
| 8. | Доступ к электронным носителям сперсональными данными | Законодательство Российской Федерации | Апрель | Директор ОО |

**Протокол**

## проведения внутренней проверки условий обработки

**персональных данных в информационной системе персональных данных МОБУООШ № 21 имени Ф.И.Булдыжова с.Камышеваха**

Настоящий Протокол составлен в том, что «\_\_ » 20\_ г. лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю в составе:

проведена проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

В ходе проверки проверено:

(название документа)

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений:

«\_ » 20 г.

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)