

СОГЛАСОВАНО:
Решение Педагогического совета
Протокол № 6 от 11.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ №10
С.Н.Шабельник
Приказ МБОУ СОШ №10
№ 38 от 11.01.2021г.

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных МБОУ СОШ № 10

ст. Новопокровская

1. Общие положения

Настоящий документ определяет правила проведения проверок состояния защиты информации, в том числе персональных данных (далее - ПДн) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней образовательной школы № 10 имени А.К. Канищева станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район (далее – МБОУ СОШ № 10).

Проведение проверок состояния защиты информации осуществляется в целях выявления нарушений требований нормативной документации, установление причин нарушений, разработка плана корректирующих действий направленных на

2. Порядок проведения внутренних проверок

При проведении внутренней проверки производится:

- проверка соблюдения требований по обработке и защите информации;
- проверка соблюдения условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;
- проверка эффективности средств защиты информации.

Приказом назначается рабочая группа (комиссия) по проведению проверок состояния защиты информации.

Внутренние проверки проводятся в соответствии с планом внутренних проверок состояния защиты информации (далее – План). План формируется в конце текущего года на последующий. Форма Плана представлена в Приложении 1.

Внеплановые проверки могут проводиться в случаях получения жалоб, выявления нарушений системы защиты и подготовки к контролю со стороны уполномоченных федеральных органов, регулирующих деятельность в сфере обработки ПДн.

На основании утвержденного плана внутренних проверок администрация составляет приказ о проведении проверки.

Проверяющие имеют право, осматривать помещения, где производится обработка информации, получать доступ к техническим средствам, участвующим в

обработке информации, просматривать настройки средств защиты информации, а также проводить беседы и консультации с работниками МБОУ СОШ № 10, требовать предоставления письменных объяснений, справок, отчетов по вопросам, относящимся к предмету проверки.

При проведении проверок в общем случае должно проверяться:

- наличие установленных средств защиты информации;
- корректность настроек средств защиты информации;
- выполнение пользователями и администраторами требований инструктивных материалов по защите информации;
- исполнение требований к процедурам обработки информации (уничтожению, сбору согласий, допуску персонала к информации и т.п.);
- правильность организации работы с носителями;
- соответствие системы защиты информации реальному положению дел в МБОУ СОШ № 10.

По результатам проверок составляется акт о результатах внутренней проверки, выявленных недостатках и нарушениях, предложений по их устранению.

При выявлении в ходе проверки нарушений председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

Акты хранятся у Ответственного в течение текущего года. Уничтожение актов проводится Ответственным самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

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

