



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 21 ХУТОРА УПОРНОГО  
ПРИКАЗ

от 01.07.2021

№ 68

х. Упорный

**Об утверждении Правил внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКДОУ детский сад № 21**

В целях обеспечения безопасности персональных данных в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 хутора Упорного (далее - учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года

№ 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных (приложение № 1);

- форму Акта внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных (приложение № 2);

- состав комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных (приложение № 3);

- Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных (приложение № 4).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МК ДОУ детский сад №21

Л.Н. Гредчина

С приказом ознакомлены:

Линник В.И.

Калевич Т.А.

Стасенко Н.И.

Васильев  
Калевич  
Стасенко

« 01 » 07 2021 г

« 01 » 07 2021 г

« 01 » 07 2021 г

**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**  
**персональных данных в муниципальном казённом дошкольном**  
**образовательном учреждении детский сад № 21 хутора Упорного**  
**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 муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад №21 хутора Упорного (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 МКДОУ детский сад № 21.

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 приказом заведующего МКДОУ детский сад № 21.

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 учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу МКДОУ детский сад № 21  
от 01.07.21 № 68



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ детский сад № 21

Л.Н. Гредчина

2021 г

### Акт

## внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад №21 хутора Упорного требованиям к защите персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

провела «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года проверку организации обработки персональных данных в МКДОУ детский сад № 21

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) |

**СОСТАВ**

**комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 21 хутора Упорного к защите персональных данных**

Гредчина Лилия Николаевна

Председатель комиссии,

Линник Елена Петровна

Заместитель председателя, воспитатель

Калевич Татьяна Алексеевна

Секретарь комиссии, воспитатель

Тыщенко Майя Александровна

Заведующий хозяйством

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу МКДОУ детский сад №21  
от 01.07.21 № 68



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МКДОУ детский сад № 21 Е.П. Линник

«01» 07 2021 г



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

детский сад № 21

Л.Н. Гредчина

20 21 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия  
обработки**

**персональных данных в муниципальном казённом дошкольном  
образовательном учреждении детский сад № 21 хутора Упорного к  
защите персональных данных**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида №10 станицы Незамаевской (далее учреждение) требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия) определяет функции, состав, полномочия и порядок функционирования комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных.

1.2. Комиссия вносит заведующему МКДОУ детский сад № 21 предложения по вопросам обработки персональных данных в учреждении.

### 2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия изучает вопросы деятельности учреждения, связанных с обработкой персональных данных и их защитой.

2.2. Комиссия осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных путем проведения проверок.

### 3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии является проверка.

3.2. Заведующий МКДОУ детский сад № 21 утверждает план проверки.

3.3. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку проверок, оформляет

акты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных, контролирует выполнение рекомендаций Комиссии по результатам проверок, готовит отчеты о работе Комиссии.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.5. Материалы к обсуждению на заседаниях Комиссии готовятся секретарем Комиссии.

3.6. По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы заседаний Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

3.7. По результатам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении и требований к защите персональных данных составляется акт внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных, который подписывается членами Комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

#### 4. Полномочия Комиссии

Комиссия имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на нее задач;

- привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы Комиссии, и выработки соответствующих рекомендаций и заключений;

- проводить проверку непосредственно на рабочих местах работников учреждения;

- вносить заведующему МКДОУ детский сад № 21 предложения об устранении нарушений в деятельности учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

#### 5. Контроль за работой Комиссии

5.1. Комиссия подотчетна заведующему МКДОУ детский сад № 21. Председатель Комиссии периодически, но не реже одного раза в год, отчитывается заведующему об итогах работы Комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.