

Российская Федерация
Муниципальное образование Павловский район
Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 6 ст. Новолеушковской

ПРИКАЗ

от «11» января 2021 г.

№ 10-1

**Об утверждении Правил внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных в МКДОУ №6
ст. Новолеушковской**

В целях обеспечения безопасности персональных данных в МКДОУ №6 ст. Новолеушковской (далее – управление), 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 организации требованиям к защите персональных данных (приложение № 1);
- форму Акта внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в организации требованиям к защите персональных данных (приложение № 2);
- состав комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в организации требованиям к защите персональных данных (приложение № 3);
- Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в организации требованиям к защите персональных данных (приложение № 4).

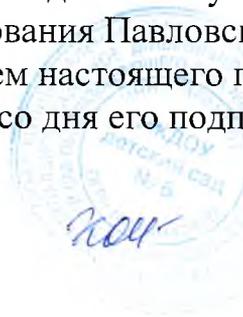
2. Считать утратившим силу приказ управления образованием от 09.06.2017 года № 545 «Об утверждении Правил внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в управлении образованием администрации муниципального образования Павловский район».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий МКДОУ №6

О.И.Компаниец



ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКДОУ №6 ст. Новолеушковской 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 МКДОУ №6 ст. Новолеушковской 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 МКДОУ №6 ст. Новолеушковской требованиям к защите персональных данных (далее — внутренний контроль) осуществляется комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКДОУ №6 ст. Новолеушковской требованиям к защите персональных данных (далее – комиссия) путем проведения проверок. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МКДОУ №6 ст. Новолеушковской.

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 заведующим МКДОУ №6 ст. Новолеушковской.

7. Утвержденный план очередности проведения внутреннего контроля доводится до сведения сотрудников управления и структурных (функциональных) подразделений.

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 МКДОУ №6, руководителя и специалистов подразделений организации 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.

Заведующий МКДОУ №6



О.И.Компаниец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
от 11.01.2021 № 10-1

УТВЕРЖДАЮ


Забегина Елена
(должность председателя комиссии)
Елена / О.А. Комиссарова
(подпись) (расшифровка подписи)
" " 20__ г.

Акт

внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКДОУ
№6 ст. Новолешковской требованиям к защите персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии: _____

провела «___» _____ 20__ года проверку организации обработки
персональных _____ данных _____ в _____ МКДОУ
№6 _____

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

Предмет контроля	Результат рассмотрения	Примечание
Документы, определяющие основания обработки персональных данных в МКДОУ №6		
Утвержденные списки должностных лиц управления, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей		
Своевременность мероприятий по уничтожению либо обезличиванию персональных данных, обрабатываемых управлением в связи с достижением целей обработки или утраты необходимости в достижении этих целей		
Условия хранения и состояние учета машинных носителей персональных данных в МКДОУ №6		

Порядок и условия применения средств защиты информации при наличии таковых		
Соблюдение требований к паролям доступа		
Отсутствие неправомерно размещенных персональных данных граждан на официальном сайте МКДОУ №6, закрепленных за управлением		

Предложения комиссии:

Подписи членов комиссии:

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

Заведующий МКДОУ №6



О.И.Компаниец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу
от 11.01.2021 № 10-ч

СОСТАВ

комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных в МКДОУ №6 требованиям к защите
персональных данных

Компаниец Ольга
Ивановна

- председатель комиссии МКДОУ
№6;

Маркина Галина
Николаевна

- секретарь комиссии, МКДОУ №6;

Члены комиссии:

Анисимова Анна
Александровна

- старший воспитатель МКДОУ
№6

Шамадыло Анастасия
Михайловна

Воспитатель МКДОУ №6

Заведующий МКДОУ №6



О.И.Компаниец

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКДОУ №6 ст. Новолеушковской требованиям к защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКДОУ №6 ст. Новолеушковской требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия) определяет функции, состав, полномочия и порядок функционирования комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКДОУ №6 требованиям к защите персональных данных.

1.2. Комиссия вносит заведующему МКДОУ №6 предложения по вопросам обработки персональных данных в организации.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия изучает вопросы деятельности МКДОУ №6, связанных с обработкой персональных данных и их защитой.

2.2. Комиссия осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в МКДОУ №6 требованиям к защите персональных данных путем проведения проверок.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основной формой работы Комиссии является проверка.

3.2. Заведующий МКДОУ №6 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 МКДОУ №6 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 МКДОУ №6 ;
- вносить заведующему МКДОУ №6 район предложения об устранении нарушений в деятельности организации по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

5. Контроль за работой Комиссии

5.1. Комиссия подотчетна заведующему МКДОУ №6 . Председатель Комиссии периодически, но не реже одного раза в год, отчитывается начальнику управления образованием администрации муниципального образования Павловский район об итогах работы Комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.

Заведующий МКДОУ №6



О.И.Компаниец