

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных в
Муниципальном дошкольном образовательном учреждении
Детском саду № 7 «Родничок» города Суоярви

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении Детском саду № 7 «Родничок» города Суоярви (далее – МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви) разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

1. Тематика внутреннего контроля

2.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви парольной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви правил работы со съемными носителями персональных данных;

соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

соблюдение порядка доступа в помещения МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях;

доступ в помещения, где работа с персональными данными осуществляется с использованием средств автоматизации.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

хранение бумажных носителей с персональными данными;

доступ к бумажным носителям с персональными данными;

доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

2. Порядок проведения внутренних проверок

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный) либо комиссией по внутреннему контролю, создаваемой МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви на время проверки (далее – комиссия), которая в своей работе руководствуется данными правилами и законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

3.3. Внеплановые внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением заведующей МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви.

3.4. Проверки осуществляются ответственным либо комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.5. Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений, ответственным либо председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.7. Протоколы хранятся у ответственного в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится ответственным либо комиссией самостоятельно в январе года следующего за проверочным годом.

3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, заведующей докладывает ответственный либо председатель комиссии.

3.9. В случае проведения проверки по приказу Управления образования администрации Суоярвского муниципального округа информация об итогах проверки направляется нарочно за подписью заведующей и ответственного лица или в формате PDF по электронной почте.

Заведующая МДОУ №7 «Родничок» -



А.Г.Гончарова

Приложение 1
к Правилам осуществления
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
требованиям к защите персональных
данных в МДОУ № 7 «Родничок»
г. Суоярви

ПЛАН

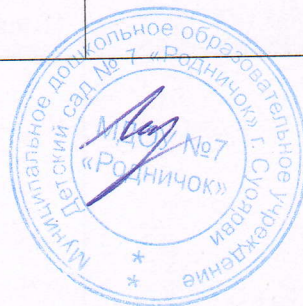
**внутренних проверок условий обработки персональных данных в Муниципальном
дошкольном образовательном учреждении Детском саду № 7 «Родничок»
города Суоярви**

№	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1	Соответствие полномочий пользователя матрице доступа	Разрешительная система (матрица) доступа. Политика МДОУ № 7 «Родничок» г.Суоярви в отношении обработки персональных данных	ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных, администратор в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте и в социальных группах
2	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики	Правила обработки персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г.Суоярви	Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных, администратор в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте
3	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики		Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных, администратор в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на

				официальном сайте
4	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных	Правила обработки персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г.Суоярви	Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных, администратор в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте и в социальных группах
5	Соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними	Правила обработки персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г.Суоярви	Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных, администратор в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте и в социальных группах
6	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	Список помещений МДОУ № 7 «Родничок» г. Суоярви в которых Персональные данные и доступ к ним	Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных, администратор в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте и в социальных группах
7	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	Правила обработки персональных данных в министерстве	Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных, администратор сети «Интернет»

8	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации		Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных
9	Знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях		Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных
10	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Правила обработки персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г.Суоярви	Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных
11	Доступ к бумажным носителям с персональными данными		Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных
12	Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными	Правила обработки персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г.Суоярви	Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных
13	Доступ в помещения, где работа с персональными данными осуществляется с использованием средств автоматизации	Правила обработки персональных данных в МДОУ № 7 «Родничок» г.Суоярви	Ежегодно	Ответственный за обработку персональных данных, администратор сети «Интернет»

Заведующая МДОУ №7 «Родничок» -



А.Г.Гончарова

Приложение 2
к Правилам осуществления
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
требованиям к защите персональных
данных в МДОУ № 7 «Родничок»
г. Суоярви

ПРОТОКОЛ
проведения внутренней проверки условий обработки персональных
данных в Муниципальном дошкольном образовательном
учреждении Детском саду № 7 «Родничок» города Суоярви

Настоящий протокол составлен о том, что «__»_____20__
ответственным за организацию обработки персональных данных (комиссией по
внутреннему контролю проведена проверка) _____

_____ .
тема проверки
Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

название документа

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____.

Должность ответственного _____ И.О. Фамилия

либо

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность проверяемого _____ И.О. Фамилия