



**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных в информационной системе персональных данных Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
Пестриковской средней общеобразовательной школы**

Общие положения

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в информационной системе персональных данных Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пестриковской СОШ (далее Учреждение) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1. Тематика внутреннего контроля.

1.1. 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.

1.2. 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.

2. Порядок проведения внутренних проверок.

2.1. 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 к Правилам).

2.2. Проверки осуществляются комиссией, создаваемой приказом заведующего.

j

2.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости, в соответствии с поручением заведующего, но не реже одного раза в год.

2.4. 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.

2.5. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки (приложение №2 к Правилам).

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

2.7. Протоколы хранятся у Ответственного в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится Ответственным самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

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