

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных в информационной системе персональных данных
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя
общеобразовательная школа № 19» города Вышний Волочек**

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 Средняя общеобразовательная школа № 19» города Вышний Волочек (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 директора Учреждения.

2.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости, в соответствии с поручением директора Учреждения, 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.

Приложение №1

к правилам осуществления
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
требованиям к защите персональных
данных

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №19

С.В.Воронина

«26» ноября 2018 г.

План

**внутренних проверок условий обработки персональных данных
в информационной системе персональных данных Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 19» города Вышний Волочек**

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя требованиям к защите персональных данных	Нормативные документы Учреждения, принятые в соответствии с Постановлением Правительства РФ №211 от 21.03.2012г.	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
2.	Соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики	Инструкция по организации парольной защиты в ИСПДн	еженедельно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
3.	Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики	Инструкция по организации антивирусной защиты в ИСПДн	еженедельно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
4.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн	Порядок доступа работников в помещения, где ведется обработка персональных данных	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
5.	Знание пользователями ИСПДн своих действий во внештатных ситуациях	Политика в отношении обработки персональных данных работников	еженедельно	Ответственный за организацию обработки персональных данных

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
6.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных
7.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	ежегодно	Ответственный за организацию обработки персональных данных

Приложение №2

к правилам осуществления
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
требованиям к защите персональных
данных

УТВЕРЖДАЮ

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки
персональных данных в информационной системе персональных данных
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № _____ города _____**

Настоящий Протокол составлен в том, что « ____ » _____ 20 ____ г.
лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных/
комиссией по внутреннему контролю в составе:

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: _____

Председатель комиссии:

(Ф.И.О.) (подпись)

Члены комиссии:

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

« _____ » _____ 20__ __ Г.