

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ № 4
от 01.09.2021 г. № 85-осн.

_____ Т.Ю. Горбенко

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБДОУ № 4

1. Общие положения

- 1) Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».
- 2) Настоящие правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

2. Тематика внутреннего контроля

Тематика проверок обработки персональных данных в учреждении:

- 1) соблюдение Оператором, ответственным за обработку персональных данных, правил обработки персональных данных;
- 2) соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- 3) соблюдение правил порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- 4) соблюдение работниками, работающими в информационных системах, парольной и антивирусной политики, использование ими средств защиты информации.

3. Порядок проведения проверок

- 1) В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям не реже **1 раза в год** организует проведение периодических проверок.

Срок проведения проверки не должен превышать 30 календарных дней.

2) Проверки проводятся плановые, согласно плану внутренних проверок, утвержденному приказом руководителя и внеплановые.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения руководителя.

3) Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный), в составе комиссии, образуемой на основании распоряжения руководителя, состоящей из работников, работающих с персональными данными, не менее 2-х человек.

4) В день окончания проведения проверки составляется Протокол по форме согласно Приложению 2 настоящих правил. Протокол подписывается всеми лицами, принимающими участие в проверке.

5) При выявлении в ходе проверки нарушений, в Протоколе делается запись о мероприятиях и сроках по их устранению.

6) О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений ответственный докладывает руководителю.

7) По окончании проверок материалы передаются на хранение в архив.

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

План
Проведения внутренних проверок условий обработки персональных данных

№ п/ п	Тема проверки	Срок проведения	Исполнитель
1	соблюдение работниками МБДОУ № 4, ответственными за обработку персональных данных правил обработки персональных данных		
2	Соблюдение работниками, ответственными за обработку персональных данных, правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей		
3.	Соблюдение работниками, ответственными за обработку персональных данных, правил порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных		
4	Соблюдение работниками, работающими в информационных системах, парольной и антивирусной политики, использование ими средств защиты информации		

Ответственный за организацию обработки
персональных данных

подпись

ф.и.о.

Приложение 2

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

ПРОТОКОЛ

проведения проверки условий обработки персональных данных в МБДОУ № 4

Дата :

Настоящий протокол составлен ответственным за организацию обработки персональных данных :

В присутствии комиссии

1. _____

2. _____

Проверка осуществлена на основании:

В ходе проверки проведено

ознакомление: _____

Выявлены нарушения: _____

_____ Меры по устранению

нарушений: _____

Срок устранения нарушений: _____

Ответственный за организацию обработки _____
персональных данных _____
подпись (данные)

Члены комиссии _____

подпись (данные)

подпись (данные)

Ознакомлен:

Проверяемый сотрудник _____

подпись (данные)