

## **ПРАВИЛА**

### **осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в «Меркушинская ООШ».**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МКОУ «Меркушинская ООШ» (далее – Правила) устанавливают основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных (далее - ПД) требованиям, установленным в МКОУ «Меркушинская ООШ».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПД и иными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством (далее – законодательство в сфере персональных данных).

1.3. Целями осуществления внутреннего контроля являются:

- оценка общего состояния выполнения в процессах МКОУ «Меркушинская ООШ» требований по обработке и защите ПД, закрепленных законодательно, а также в локальных актах МКОУ «Меркушинская ООШ»;
- выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных.

1.4. Проверки проводятся Комиссией по обеспечению безопасности ПД, создаваемой приказом МКОУ «Меркушинская ООШ» (далее – Комиссией).

1.5. Члены Комиссии, получившие доступ к ПД субъектов ПД в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность ПД субъектов ПД, не раскрывают третьим лицам и не распространяют ПД без согласия субъекта ПД.

#### **2. Порядок осуществления внутреннего контроля**

2.1. Внутренний контроль соответствия обработки ПД установленным требованиям (далее – внутренний контроль) осуществляется МКОУ «Меркушинская ООШ» путем проведения проверок соблюдения требований

2.2. Проверки разделяются на: плановые и внеплановые.

2.3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

2.5. Внеплановые внутренние проверки могут проводиться в следующих случаях:

- по результатам расследования выявленных нарушений требований законодательства в сфере ПД;
- по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД.

2.6. Проверка представляет собой комплекс мероприятий, который состоит из следующих этапов:

- подготовка к проведению проверки; - сбор свидетельств проверки;
- анализ соответствия контрольным параметрам; - подготовка заключения по проверке.

2.7. В ходе подготовки к проведению проверки Комиссия определяет: - границы и описание области, подвергающейся проверке;

- перечень контрольных параметров законодательства в сфере ПД;

- объекты контроля (процессы, подразделения, информационные системы ПД и т.п.);
- состав участников, привлекаемых для проведения проверки; - сроки и этапы проведения проверки.

2.8. Типовой перечень контрольных параметров приведен в приложении к настоящим Правилам (Приложение 1).

2.9. Сбор свидетельств проверки включает:

- анализ организационно-распорядительных и регламентирующих документов по обработке и защите ПД;
- опрос персонала, участвующего в процессах обработки ПД, обслуживании и эксплуатации информационных систем ПД.

2.10. Проверки проводятся Комиссией непосредственно на месте обработки ПД путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки ПД.

2.11. Свидетельства проверки сопоставляются с контрольными параметрами для формирования заключения по проверке.

2.12. Общий срок проверки не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней. При необходимости срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

**3. Права Комиссии при проведении проверки** 3.1. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право:

- запрашивать у сотрудников МКОУ «Меркушинская ООШ» необходимую информацию;

- принимать меры по устранению выявленных нарушений выполнения требований к защите ПД в МКОУ «Меркушинская ООШ»;

- вносить предложения на собрании ТК о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности ПД при их обработке;

- вносить предложения администрации о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПД.

3.2. Проверки могут проводиться с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

#### **4. Порядок фиксирования результатов проверки**

4.1. Факт проведения проверок и результаты проверки фиксируются в журнале проведения проверок (Приложение 2).

4.2. По результатам проверки Комиссией, при необходимости, проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

4.3. В целях контроля устранения выявленных нарушений Комиссия проводит повторную проверку.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**контрольных параметров проверок в области обработки и**  
**обеспечения безопасности персональных данных**  
**(типовой)**

№ п/п	Контрольные параметры и объекты проверок
1.	Соответствие установленных в перечне персональных данных категорий персональных данных фактически обрабатываемым в МКОУ «Меркушинская ООШ»
2.	Соответствие установленных прав доступа к персональным данным полномочиям в рамках трудовых обязанностей работников
3.	Подтверждение факта ознакомления с локальными актами МКОУ «Меркушинская ООШ» в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных
4.	Наличие в договорах с третьими лицами положений, касающихся обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных
5.	Наличие законных целей и оснований обработки всех категорий персональных данных
6.	Выборочные проверки сотрудников на предмет знания организационно-распорядительных документов в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных
7.	Соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения персональных данных
8.	Соблюдение процедур и сроков подготовки ответов на обращения субъектов персональных данных
9.	Необходимость актуализации Уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных

**ЖУРНАЛ**  
**проведения внутреннего контроля соответствия обработки**  
**персональных данных требованиям к защите персональных**  
**данных**

Дата начала ведения журнала: \_\_\_\_\_

Дата окончания ведения журнала: \_\_\_\_\_

Количество листов: \_\_\_\_\_

№	Дата проведения проверки	Основание проверки	Заключение по проверке (кратко)	Подпись председателя комиссии	Примечание