


УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 4  
  
О. В. Ситник  
приказ № 56 от 30.03 2016 г.

## ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее Учреждение) 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».

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

## **2. ТЕМАТИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

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

2.1.1. соответствие полномочий пользователя матрице доступа;

2.1.2. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Департамента парольной политики;

2.1.3. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Департамента антивирусной политики;

2.1.4. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных Департамента правил работы со съемными носителями персональных данных;

2.1.5. соблюдение порядка доступа в помещения Учреждения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

2.1.6. соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

2.1.7. соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

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

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

2.2.1. хранение бумажных носителей с персональными данными;

2.2.2. доступ к бумажным носителям с персональными данными;

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

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ПРОВЕРОК**

- 3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Учреждения организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных;
- 3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный) либо комиссией, образуемой руководителем Учреждения.
- 3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением руководителя Учреждения.
- 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 проверки (Приложение 1)
- 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 либо Председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится Ответственным либо комиссией самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.
- 3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю Учреждения докладывает Ответственный либо Председатель комиссии.

**Протокол  
проведения внутренней проверки условий обработки персональных  
данных**

Настоящий Протокол составлен в том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_ г.  
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:

Председатель комиссии:

(должность)	(подпись)	(ФИО)
-------------	-----------	-------

Члены комиссии:

(должность)	(подпись)	(ФИО)
-------------	-----------	-------

(должность)	(подпись)	(ФИО)
-------------	-----------	-------

(должность)	(подпись)	(ФИО)
-------------	-----------	-------

Проверяемый руководитель/сотрудник

(должность)	(подпись)	(ФИО)
-------------	-----------	-------