



Управление образования Администрации Нижнесергинского муниципального района Свердловской области

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623030, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

Шуф /О.С.Шумилова/

Протокол № 1 от «31» 08. 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МКДОУ детский сад №19

Искорцева Н.С.Искорцева

«31» 08. 2024г.

ПРАВИЛА

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

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 19 г. Михайловска (далее - МКДОУ детский сад № 19) разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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:

- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МКДОУ детский сад № 19 парольной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МКДОУ детский сад № 19 антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МКДОУ детский сад № 19 правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации; знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях;
- доступ в помещения, где работа с персональными данными осуществляется с использованием средств автоматизации.

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

- хранение бумажных носителей с персональными данными; – доступ к бумажным носителям с персональными данными;
- доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

1. Порядок проведения внутренних проверок

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, МКДОУ детский сад № 19 организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее - ответственный) либо комиссией по внутреннему контролю, создаваемой МКДОУ на время проверки (далее - комиссия), которая в своей работе руководствуется данными правилами и законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

3.3. Внеплановые внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением заведующего, приказами управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района.

- 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.
- 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 в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится ответственным либо комиссией самостоятельно в январе года следующего за проверочным годом.
- 3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, заведующему докладывает ответственный либо председатель комиссии.
- 3.9. В случае проведения проверки по приказу управления образования администрации Нижнесергинского муниципального района информация об итогах проверки направляется нарочно за подписью заведующего и ответственного лица или в формате PDF по электронной почте.