

УТВЕРЖДЕНО  
ПРИКАЗОМ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №38»  
От 09.05.2017г № 51



**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 (далее – Правила) определяют порядок организации и осуществления внутреннего контроля в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №38» (далее – Организация).

1.2. Правила разработаны в соответствии с частью 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Настоящие Правила утверждаются и вводятся в действие руководителем Организации и являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.4. Контроль за выполнением требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Организация организуется и проводится самостоятельно и (или) с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации. Указанный контроль проводится один раз в три года.

**2. ЦЕЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ**

2.1. Целью организации и осуществления внутреннего контроля в Организации является соблюдение требований федеральных законов, регулирующих обработку персональных данных, в том числе:

- предотвращение нарушений, связанных с обработкой персональных данных;
- выполнение установленных законодательными актами Российской Федерации требований к защите персональных данных;
- выполнение локальных нормативных актов Организации, регламентирующих порядок обработки персональных данных;
- выполнение установленных законодательными актами Российской Федерации требований по настройке средств защиты информации;
- соблюдение правил разграничения прав доступа к информации, содержащей персональные данные;
- контроль защищённости информационных систем персональных данных;
- контроль за соблюдением режима обработки персональных данных;
- контроль за выполнением антивирусной защиты;
- выявление изменений в режиме обработки и защиты персональных данных;
- выполнение контроля обновления программного обеспечения;
- контроль за обеспечением резервного копирования;
- контроль актуальности локальных нормативных актов.

## 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

3.1. Функцию контроля в Организации выполняют:

3.1.1. Ответственный за обработку персональных данных, который проводит проверку по следующим направлениям:

- поддержание в актуальном состоянии локальных нормативных актов;
- проведение проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты персональных данных;
- повышение квалификации работников в области защиты персональных данных.

3.1.2. Администратор информационной системы персональных данных, который проводит проверку по следующим направлениям:

- управление правами доступа к персональным данным;
- контроль за обновлениями программного обеспечения.

3.1.3. Администратор безопасности информационной системы персональных данных, который проводит проверку по следующим направлениям:

- контроль прав доступа к персональным данным;
- контроль защищённости информационных систем персональных данных;
- контроль за соблюдением режима обработки персональных данных;
- контроль за выполнением антивирусной защиты;
- контроль за функционированием и правильностью настройки средств защиты информации.

3.2. Ответственный за обработку персональных данных, администратор информационной системы персональных данных, администратор безопасности информационной системы персональных данных назначаются приказом руководителя Организации.

## 2. ФУНКЦИИ ЛИЦ, ПРОВОДЯЩИХ ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

4.1. В соответствии с поставленными целями лица, осуществляющие внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных:

4.1.1 Обеспечивают соблюдение выполнения настоящих Правил;

4.1.2 Контролируют соблюдение работниками Организации требований федеральных законов, регулирующих обработку персональных данных, в том числе:

- достоверность представляемой информации о деятельности Организации уполномоченному органу по защите прав субъектов персональных;
- соблюдение правил обработки информации, содержащей персональные данные;
- соблюдение порядка и сроков ответов на запросы субъектов персональных данных;
- соответствие правильного и своевременного ведения журналов учета;
- исполнение предписаний уполномоченного органа по защите персональных данных;
- соблюдение мер, направленных на предотвращение распространения персональных данных.

4.1.3 Рассматривают поступающие в адрес Организации запросы от субъектов персональных данных, связанных с осуществлением Организацией обработки персональных данных субъекта.

4.1.4 Контролируют устранение выявленных нарушений в области обработки персональных данных и соблюдение мер по предупреждению аналогичных нарушений в дальнейшем.

4.1.5 Предоставляют руководителю Организации отчёты по внутреннему контролю.

## 3. МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

5.1 При исполнении своих функций лица, проводящие внутренний контроль, руководствуются планом мероприятий по защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, утвержденным руководителем Организации.

#### 4. СПОСОБЫ (МЕТОДЫ) ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

6.1 С учётом целей и задач, характера проверяемой деятельности лица, ответственные за проведение внутреннего контроля, вправе самостоятельно определять способы (методы) его осуществления.

6.2 Основными способами (методами) осуществления внутреннего контроля являются:

- проверка актуальности документации, связанной с обработкой персональных данных;
- проверка соблюдения законодательных актов Российской Федерации и локальных нормативных актов Организации, регламентирующих порядок обработки персональных данных;
- проверка с целью оценки соответствия систем, процессов и их достаточности для выполнения функций, связанных с обработкой и защитой персональных данных.

#### 5. ПРАВА ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

7.1 Лица, осуществляющие внутренний контроль, имеют право:

7.1.1. Принимать участие в подготовке проектов локальных нормативных актов Организации, связанных с обработкой персональных данных.

7.1.2. Получать доступ к необходимой для осуществления проверки правовой и нормативной документации, а так же к локальным нормативным актам и документации по обеспечению безопасности персональных данных.

#### 6. ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

8.1 Лица, осуществляющие внутренний контроль, обязаны:

8.1.1. Соблюдать требования федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

8.1.2. Соблюдать правила осуществления внутреннего контроля Организации.

8.1.3. Проводить разъяснительную работу с работниками Организации по вопросам, связанным с осуществлением внутреннего контроля.

8.1.4. Информировать о выявленных нарушениях руководителя Организации.

## 7. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЁТА О ПРОВЕДЁННОМ ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ

9.1 По результатам внутреннего контроля лица, ответственные за его проведение, в срок не превышающий 7 рабочих дней с даты окончания проверки, предоставляют отчёт руководителю Организации.

9.2 Отчёт должен содержать:

- описание целей проверки;
- сроки проведения проверки;
- перечень проведённых мероприятий;
- перечень выявленных нарушений;
- рекомендации по устранению выявленных нарушений.

9.3 Отчёт о проведенном внутреннем контроле утверждается руководителем Организации и возвращается лицу, ответственному за его проведение.

## 8. ПОРЯДОК И СРОКИ УСТРАНЕНИЯ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ

10.1 Руководитель Организации организует в течение 10 рабочих дней со дня получения отчёта о проведенном внутреннем контроле разработку плана мероприятий по устранению и недопущению в дальнейшем выявленных в ходе проверки нарушений.

10.2 План мероприятий должен содержать конкретные действия по устранению и дальнейшему недопущению нарушений, указанных в отчёте, сроки и ответственных за их исполнение.

10.3 План мероприятий утверждается руководителем Организации.

10.4 Информация об устранении нарушений представляется руководителю Организации в срок не позднее 10 рабочих дней с момента получения отчёта.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ, ПРОВОДЯЩИХ ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

11.1 Ответственные лица, осуществляющие проведение внутреннего контроля, несут ответственность за:

11.1.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами и должностными инструкциями ответственных лиц.

11.1.2. Совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**  
**с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**  
**персональных данных требованиям к защите персональных данных**

	Фамилия, Имя, Отчество	Дата	Подпись
1.	ответственные лица		
2.	.		
3.			
4.			
5.			
6.			

Принутуриана, Принутуриана и сержантам  
Печатью Принутуриана  
Заступник М.И. Ю. Служетый суд  
Континентальный суд №188  
Л.В. Савакина

