

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад № 225
620057, город Екатеринбург, ул. Краснофлотцев 49 А
Тел.факс: (343)331-17-22, (343)331-72-27, e-mail: mdou225@eduekb.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ – детский сад № 225
М.С. Непенина
Протокол № 3 от «13» декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ – детский сад № 225
Н.Г. Антропова
Приказ № 225 от «13» декабря 2021 г.



Правила

рассмотрения 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 Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения -
детский сад № 225

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения- детский сад № 225 (далее МБДОУ) 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 парольной политики;
- 2.1.3. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики;
- 2.1.4. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных;
- 2.1.5. соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- 2.1.6. соблюдение порядка доступа в помещения МБДОУ, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
- 2.1.7. соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- 2.1.8. соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
- 2.1.9, 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 МБДОУ организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный) либо комиссией, образуемой заведующим МБДОУ.

3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением заведующего МБДОУ.

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 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, заведующему МБДОУ докладывает ответственный либо председатель комиссии.

Приложение № 1

Протокол

Проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных

Настоящий Протокол составлен в том, что _____, _____ 20____ 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: _____

Должность Ответственного _____ И.О. Фамилия

либо

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность руководителя проверяемого подразделения

И.О. Фамилия

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575919

Владелец Антропова Наталья Григорьевна

Действителен с 10.06.2022 по 10.06.2023