

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «Северная ОШ»

С.В.Калмыкова
«01» 09 2020 г.



ПРАВИЛА

проведения внутреннего контроля соответствия деятельности по обработке персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных

1. Общие положения

1. Настоящие правила проведения внутреннего контроля соответствия деятельности по обработке персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных (далее – Правила) 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» (с изменениями) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящие Правила определяют порядок проведения внутреннего контроля соответствия деятельности по обработке персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных в МКОУ «Северная ОШ» (далее – Школа) и действуют постоянно.

2. Тематика внутреннего контроля

3. Тематика проверок обработки персональных данных в учреждении:

- 1) соблюдение работниками Школы, ответственным за обработку персональных данных, (далее – работник) правил обработки персональных данных;
- 2) соблюдение работниками правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;
- 3) соблюдение работниками правил порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- 4) соблюдение работниками, работающими в информационных системах, парольной и антивирусной политики, использование ими средств защиты информации.

3. Порядок проведения проверок

4. В целях проведения внутреннего контроля соответствия деятельности МКОУ «Северная ОШ» по обработке персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных не реже **1 раза в год** организует проведение периодических проверок.

Срок проведения проверки не должен превышать 30 календарных дней.

5. Проверки в Школе проводятся плановые, согласно плану внутренних проверок (по форме согласно Приложение 1 к настоящим Правилам), утвержденному приказом директора и внеплановые.

Внеплановые проверки проводятся при рассмотрении жалоб и обращений граждан или юридических лиц по вопросам, связанным с обработкой персональных данных. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения директора.

6. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный), в составе комиссии, создаваемой на основании распоряжения директора, состоящей из работников, работающих с персональными данными, не менее 2-х человек.

7. В день окончания проведения проверки составляется Протокол по форме согласно Приложению 2 настоящих Правил. Протокол подписывается всеми лицами, принимающими участие в проверке.

8. При выявлении в ходе проверки нарушений, в Протоколе делается запись о мероприятиях и сроках по их устранению.

9. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений ответственный докладывает руководителю.

10. По окончании проверок материалы передаются на хранение в архив.

к Правилам проведения внутреннего
контроля соответствия деятельности
по обработке персональных данных требованиям
законодательства Российской Федерации
в области персональных данных

**План
проведения внутренних проверок условий обработки персональных данных
МКОУ «Северная ОШ»**

№ п/п	Тема проверки	Срок проведения	Исполнитель
1	Соблюдение работниками Школы, ответственными за обработку персональных данных правил обработки персональных данных		
2	Соблюдение работниками Школы, ответственными за обработку персональных данных, правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей		
3.	Соблюдение работниками Школы, ответственными за обработку персональных данных, правил порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных		
4	Соблюдение работниками Школы, работающими в информационных системах, парольной и антивирусной политики, использование ими средств защиты информации		

Ответственный за организацию обработки
персональных данных _____

подпись

(данные)

Руководитель _____

к Правилам проведения внутреннего
контроля соответствия деятельности
по обработке персональных данных требованиям
законодательства Российской Федерации
в области персональных данных

ПРОТОКОЛ

проведения проверки условий обработки персональных данных МКОУ «Северная ОШ»

Число _____

Настоящий протокол составлен ответственным за организацию обработки персональных данных МКОУ «Северная ОШ» (данные) _____

В присутствии комиссии

1. _____
2. _____

Проверка осуществлена на основании: (наименование документа) _____

В ходе проверки проверено: _____

Выявлены нарушения: _____

Меры по устранению нарушений: _____

Срок устранения нарушений: _____

Ответственный за организацию обработки персональных данных _____
подпись (данные)

Члены комиссии _____
подпись (данные)

подпись (данные)

Ознакомлен:

Проверяемый сотрудник _____
подпись (данные)