

ПРИНЯТЫ
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №1 г.
Выборга»
протокол от 19.05 2025г. №2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №1 г
Выборга»
от 19.05.2025г. №91

ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МБОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 Г. ВЫБОРГА»

г. Выборг

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МБДОУ «Детский сад № 1 г. Выборга» (далее по тексту ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»; постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации»; постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», а также принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ДОУ проводятся периодические проверки условий обработки персональных данных.

2.2. Проверки обработки персональных данных проводятся назначенным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в ДОУ.

2.3. Проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании утвержденного заведующим ДОУ плана основных организационных мероприятий ДОУ на год в рамках осуществления внутреннего контроля деятельности, в том числе соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (Приложение 1).

2.4. Предложения в план, в части проведения проверок условий обработки персональных данных в ДОУ представляются ежегодно в августе месяце Комиссией по защите персональных данных, в том числе персональных данных, содержащихся в информационных системах ДОУ.

2.5. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившей в ДОУ информации, письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

2.6. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать работники ДОУ, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

2.7. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест работников ДОУ участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.8. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых

для выполнения требований к защите персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;
- состояние учета носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению сохранности персональных данных при хранении материальных носителей;
- соответствие места хранения персональных данных (материальных носителей) и соответствие перечня лиц, имеющих к ним доступ в установленном порядке;
- обеспечение отдельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

3. ПРОВЕРКА УСЛОВИЙ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.9. Назначенное лицо, по проведению проверки условий обработки персональных данных имеет право:

- запрашивать у работников ДОУ информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от работников ДОУ, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных;
- вносить заведующему ДОУ предложения о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- приостановить или прекратить обработку персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- привлечь к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3.10. Назначенное лицо по проведению проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

3.11. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения об ее проведении.

3.12. Результатам проведенной внутренней проверки условий обработки персональных данных ведется журнал учета мероприятий по контролю за выполнения требований по обеспечению безопасности персональных данных (Приложение 2).

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Правила вступает с момента утверждения приказом заведующего и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

4.2. Все изменения в Положение вносятся приказом заведующего ДОУ.

ПЛАН
внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных

Мероприятие	Периодичность регулярных мероприятий	Периодичность плановых мероприятий	Исполнитель
Контроль соблюдения правил доступа к персональным данным	1 раз в квартал	1 раз в полгода	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных
Контроль соблюдения режима защиты	1 раз в квартал	1 раз в полгода	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных
Контроль выполнения парольной политики	1 раз в квартал	1 раз в полгода	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных
Контроль соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования	1 раз в квартал	1 раз в год	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных
Проведение внутренних проверок на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты персональным данным	По необходимости	1 раз в полгода	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных
Контроль обеспечения резервного копирования	По необходимости	1 раз в полгода	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных
Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности персональным данным, а также предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз	По необходимости	1 раз в год	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных
Знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях	1 раз в квартал	1 раз в год	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных
Хранение бумажных носителей с персональными данными	1 раз в квартал	1 раз в год	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных
Доступ в помещения, где обрабатываются и	1 раз в квартал	1 раз в год	Ответственный за обеспечение

хранятся бумажные носители с персональными данными			безопасности персональных данных
Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов	Периодически	1 раз в полгода	Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных

