

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №103 СОВЕТСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»



ПРАВИЛА

«30» декабря 2021 № 36

г. Волгоград

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными локальными актами МОУ СШ №103

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными локальными актами МОУ СШ №103 (далее - Правила) разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в соответствии с частью 1 «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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

1.2. В Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Настоящие Правила определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МОУ СШ №103.

1.4. Для обработки персональных данных в школе используются информационные системы, перечень которых утверждается директором школы (далее – информационные системы).

1.5. Пользователем информационной системы (далее – Пользователь) является работник школы, участвующий в рамках выполнения своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки персональных данных и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению, данным и средствам защиты информации информационной системы.

1.6. Контрольные мероприятия за обеспечением уровня защищенности персональных данных и соблюдений условий использования средств защиты информации, а также соблюдением требований законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных в информационных системах проводятся в следующих целях:

1.6.1. проверка выполнения требований организационно-распорядительной документации по защите информации в управе и действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;

1.6.2. оценка уровня осведомленности и знаний работников школы в области обработки и защиты персональных данных;

1.6.3. оценка обоснованности и эффективности применяемых мер и средств защиты информации

2. Общий порядок проведения контрольных мероприятий

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства в школе организуется проведение проверок условий обработки персональных данных.

2.2. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в школе проводятся:

2.2.1. на основании утверждаемого директором школы (по состоянию на 01 января ежегодно) плана внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных. Основные направления контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства, проводимого в школе, отражены в проекте плана проведения внутренних проверок (приложение №1);

2.2.2. на основании поступившего в школу письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3-х рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления;

2.3. Проверки осуществляются лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, создаваемой в соответствии с приказом директора школы.

2.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных знакомит работников школы, являющихся Пользователями информационной системы, с Планом внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в течение 10 дней с момента его утверждения.

3. Порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства и оформлении результатов проведенного контроля

3.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, не позднее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий уведомляет о проведении проверки всех ответственных работников, осуществляющих обработку персональных данных и подлежащих проверке.

При проведении внеплановых контрольных мероприятий уведомление работников осуществляется не менее чем за один час до проведения контроля.

3.2. В проведении проверки не может участвовать работник школы или сотрудник сторонней организации, осуществляющей сопровождение информационной системы по договору, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

3.3. Внеплановые внутренние проверки могут проводиться в следующих случаях:

- по результатам расследования выявленных нарушений требований законодательства в сфере персональных данных;

- по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

- при существенных изменениях процессов или процедур обработки и защиты персональных данных;

- при выявлении большого числа нарушений требований законодательства в сфере персональных данных или повторяемости одних и тех же нарушений от проверки к проверке;

- по указанию директора школы случае производственной необходимости обеспечения безопасности персональных данных.

3.4. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.5. По результатам проверки составляется протокол проведения внутренней проверки (форма протокола – приложение №2). При выявлении в ходе проверки нарушений, в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения. Протокол подписывается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, или членами комиссии.

3.6. Выявленные в ходе контроля нарушения фиксируются в Журнале регистрации выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных (форма журнала – приложение №3).

3.7. Протокол проведения внутренней проверки подписывается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, образованной приказом директора школы, и вместе с Журналом регистрации выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных передается на рассмотрение директору школы для принятия, в случае необходимости, мер административного характера.

3.8. Протоколы хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, до полного устранения нарушений. При полном устранении нарушений уничтожение протоколов проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, самостоятельно в январе года, следующего за проверочным годом.

3.9. Результаты проведения мероприятий по плановому и внеплановому контролю заносятся в протокол проведения внутренних проверок контроля соответствия обработки персональных

данных требованиям к защите персональных данных в школе, форма которого указана в Приложении 2.

3.10. По результатам проведения внутреннего контроля лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, проводится анализ выявленных нарушений и разрабатывается план действий по устранению выявленных нарушений.

3.11. Результаты проведения внутреннего контроля и план действий по устранению выявленных нарушений доводятся до сведения директора школы для принятия решений о необходимости проведения работ по устранению выявленных нарушений.

4. Заключительные положения.

4.1. В настоящие Правила могут быть внесены изменения и дополнения приказом директора школы.



Прошнуровано, пронумеровано

3 *жмс*

листа

Директор

Ильина

Г.А. Ильина