

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Барнаульский кадетский корпус»
_____ В.В. Оноприенко
«__» _____ 20__ года

ПОРЯДОК

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных
МБОУ «Барнаульский кадетский корпус»

I. Общие положения

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МБОУ «Барнаульский кадетский корпус» (далее – Правила) разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБОУ «Барнаульский кадетский корпус» (далее – ОУ) и действуют постоянно.

3. Исполнение данных Правил обязательно для всех работников ОУ, осуществляющих обработку персональных данных (далее также – ПДн), как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных (далее – ИСПДн).

II. Порядок проведения внутреннего контроля

1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в ОУ организуется на основе проведения периодических проверок условий обработки ПДн в соответствии с планом, утверждаемым директором ОУ.

2. Проверки осуществляются Администратором ИСПДн.

3. Внутренние проверки могут проводиться по необходимости в соответствии с отдельным поручением директора.

4. Проверки осуществляются непосредственно на местах обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников ОУ, допущенных к обработке персональных данных.

5. Результаты каждой проверки оформляются Протоколом проведения внутренней проверки, форма которого установлена в Приложении к настоящим Правилам.

6. При выявлении в ходе проверки нарушений в Протоколе делается запись о мероприятиях, необходимых для устранения нарушений, сроках исполнения и ответственных лицах.

7. Протоколы проверок хранятся у администратора ИСПДн. Протоколы уничтожаются Комиссией по персональным данным после окончания года, в течение которого проводились проверки.

8. Администратор ИСПДн обязан информировать директора ОУ по результатам всех проверок, в результате которых были выявлены нарушения, а также о мерах, которые необходимо принять для их устранения.

III. Содержание проверок внутреннего контроля

1. В процессе проверки соответствия обработки персональных данных без использования средств автоматизации требованиям к защите персональных данных должно быть установлено:

- порядок и условия хранения бумажных носителей, содержащих персональные данные работников ОУ или учащихся и их родителей (законных представителей);

- соблюдение правил доступа к бумажным носителям с персональными данными;

- условия доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными;

- наличие или отсутствие фактов несанкционированного доступа к персональным данным и необходимость принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности ПДн.

2. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных в ИСПДнОУ требованиям к защите персональных данных должно быть установлено:

- соответствие используемых Пользователями ИСПДн полномочий параметрам (матрице) доступа, установленной в соответствии с Положением о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в ИСПДнОУ;

- соблюдение Пользователями ИСПДн парольной политики, установленной в соответствии с Инструкцией по формированию, распределению и применению паролей в ИСПДнОУ;

- соблюдение Пользователями ИСПДн антивирусной политики в соответствии с требованиями Инструкции по организации антивирусной защиты в ОУ;

- соблюдение Пользователями ИСПДн правил работы со съемными носителями персональных данных, установленных Инструкцией о порядке учета и хранения в ОУ съемных носителей конфиденциальной информации;

- соблюдение порядка доступа в помещения ОУ, где расположены элементы ИСПДн;

- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий, установленного Инструкцией о порядке резервирования и восстановления данных, в т.ч. работоспособности технических средств и программного обеспечения, баз данных и средств защиты информации в ИСПДнОУ;

- своевременность проведения мероприятий по обезличиванию персональных данных в соответствии с Правилами работы с обезличенными персональными данными;

- знание Пользователями ИСПДн своих действий во внештатных ситуациях.

- наличие или отсутствие фактов несанкционированного доступа к ИСПДн и необходимость принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности ПДн.

- необходимость мероприятий по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

П Р О Т О К О Л
результатов проведения внутренней проверки
условий обработки персональных данных в МБОУ «Барнаульский
кадетский корпус»

Настоящий Протокол составлен в том, что «___» _____ 20__
года Администратором ИСПДн проведена проверка _____
_____.
тема проверки

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

_____.
название внутреннего локального акта

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____.

Ответственный за исполнение _____

Подписи проверявшего:

«___» _____ 20__ года