



**Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №11 «РАДУГА»
(МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 11 «РАДУГА»)**

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МБДОУ «Детский сад № 11 «Радуга» (далее – Учреждение) 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 работы со съемными носителями персональных данных;

2.1.5. соблюдение порядка доступа в помещения Учреждения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

2.1.6. соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

2.1.7. 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 Учреждение организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствие с планом (Приложение 1).

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный).

3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с приказом заведующего.

3.4. Проверки осуществляются Ответственным 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 в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.7. Протоколы хранятся у Ответственного в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится Ответственным самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, заведующему Учреждения докладывает Ответственный.