

## **ПРАВИЛА**

### **осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» Елабужского муниципального района Республики Татарстан» Общие положения**

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад компенсирующего вида №13 «Снежок» Елабужского муниципального района Республики Татарстан» (далее — МБДОУ № 13 «Снежок» ЕМР РТ») разработаны с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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:

- соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МБДОУ № 13 «Снежок» ЕМР РТ» парольной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МБДОУ № 13 «Снежок» ЕМР РТ» антивирусной политики;
- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных МБДОУ № 13 «Снежок» ЕМР РТ» правил работы со съемными носителями персональных данных;
- соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;
- соблюдение порядка доступа в помещения МБДОУ № 13 «Снежок» ЕМР РТ», где расположены элементы информационных систем персональных данных; соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации; знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях; доступ в помещения, где работа с персональными данными осуществляется с использованием средств автоматизации.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- хранение бумажных носителей с персональными данными; доступ к бумажным носителям с персональными данными; 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, МБДОУ № 13 «Снежок» ЕМР РТ» проведение периодических проверок условий обработки персональных данных согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее — ответственный) либо комиссией по внутреннему контролю, создаваемой МБДОУ № 13 «Снежок» ЕМР РТ» на время проверки (далее комиссия), которая в своей работе руководствуется данными правилами и законодательством Российской Федерации в области защиты информации.

3.3. Внеплановые внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением заведующего МБДОУ № 13 «Снежок» ЕМР РТ», приказами Управления образования

3.4. Проверки осуществляются ответственным либо комиссией 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 по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений, ответственным либо председателем комиссии 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 либо комиссией самостоятельно в январе года следующего за проверочным годом.

3.8.0 результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, заведующему докладывает ответственный либо председатель комиссии.

3.9. В случае проведения проверки по приказу управления образования администрации муниципального образования Тихорецкий район информация об итогах проверки направляется нарочно за подписью заведующего и ответственного лица или в формате PDF по электронной почте.

№п\п	Наименование ИСПД	Место расположения \ доступа
1	АИС «Электронный детский сад»(зачисление \отчисление)	Кабинет заведующего
2	АИС «Электронное образование»	Кабинет заведующего
3	Официальный сайт МБДОУ	Кабинет заведующего

