Согласовано
Председатель профкома
_____ Н.А. Кроливецкая

Шостак Людмила Ивановна

Подписано цифровой подписью: Шостак Людмила Ивановна
Дата: 2023.03.01 11:32:54 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с КВ №1
_____ Л.И.Шостак
приказ № 13 от 01.03. 2023 года

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 1

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 1 (далее - Учреждение) определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных (далее - ПД); основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки Пд, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг, требованиям к защите ПД.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона РФ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона РФ от 27 июля 2010 г, № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в соответствии с частью 1 «Перечня мер, направленных на обеспечение 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 РФ от 21 марта 2012 № 211.

1.3. Для обработки ПД, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг в Учреждении используются информационные системы персональных данных:

- СБИС;
1С:Профюз

- «АИС «Сетевой регион. Образование»
- «Е - Услуги. Образование» (далее - ИСПД) предназначенная для осуществления деятельности обработки персональных данных, согласно Положения об обработке персональных данных в Учреждении.

1.4. Для обработки ПД сотрудников, необходимых для обеспечения кадровой и бухгалтерской деятельности в Учреждении в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, используется ИСПД - 1С: Предприятие.

1.5. Пользователем ИСПД (далее - Пользователь) является сотрудник ответственный за работу в ИСПД, участвующий в рамках выполнения своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки ПД и имеющий доступ к аппаратным средствам, ПО, данным и средствам защиты информации (далее - СЗИ) ИСПД.

1.6. Контрольные мероприятия за обеспечением уровня защищенности персональных данных и соблюдений условий использования средств защиты информацин, а также соблюдением требованнй законодательства Российской Федерации по обработке персональных данных в ИСПД Учреждения проводятся в следующих целях:

- проверка выполнения требований организационно-распорядительной документации по защите информации в Учреждении и действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;
- оценка уровня осведомленности и знаний работников Учреждения в области обработки и защиты персональных данных;
- оценка обоснованности и эффективности применяемых мер и средств зашиты.

II. ТЕМАТИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

Тематика внутреннего контроля соответствия обработки ПД требованиям к защите ПД:

2.1. Проверки соответствия обработки ПД установленным требованиям в Учреждении разделяются на следующие виды:

- регулярные;
- плановые;
- внеплановые.

2.2. Регулярные контрольные мероприятия проводятся заведующим периодически в соответствии с утвержденным Планом проведения контрольных мероприятий (далее План) и предназначены для осуществления контроля выполнения требований в области защиты информации в Учреждении.

2.3. Плановые контрольные мероприятия проводятся постоянной комиссией периодически в соответствии с утвержденным Планом проведения контрольных мероприятий (далее - План) и направлены на постоянное совершенствование системы защиты персональных данных ИСПД Учреждения.

2.4. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся на основании решения комиссии по информационной безопасности (создается на период проведения мероприятий). Решение о проведении внеплановых контрольных мероприятий и созданию комиссии по информационной безопасности может быть принято в следующих случаях:

-по результатам расследования инцидента информационной безопасности;

-по результатам контрольных мероприятий, проводимых регулирующими органами;

- по решению заведующего Учреждения.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

3.1. Для проведения плановых внутренних контрольных мероприятий лицо, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных, разрабатывает План внутренних контрольных мероприятий на текущий год.

3.2. План проведения внутренних контрольных мероприятий включает следующие сведения по каждому из мероприятий:

- цели проведения контрольных мероприятий;
- задачи проведения контрольных мероприятий,
- объекты контроля (процессы, подразделения, информационные системы);
- состав участников, привлекаемых для проведения контрольных мероприятий;
- Сроки и этапы проведения контрольных мероприятий.

3.3. Общий срок контрольных мероприятий не должен превышать пяти рабочих дней. При необходимости срок проведения контрольных мероприятий может быть продлен, но не более чем на десять рабочих дней, соответствующие изменения отображаются з Отчете, выполняемом по результатам проведенных контрольных мероприятий.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

4.1. По итогам проведения регулярных контрольных мероприятий результаты проверок фиксируется в Журнале регистрации выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации,

4.2. По итогам проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий лицо, комиссия разрабатывает справку, в которой указывается:

- описание проведенных мероприятий по каждому из этапов;
- перечень и описание выявленных нарушений;
- рекомендации по устранению выявленных нарушений;
- заключение по итогам проведения внутреннего контрольного мероприятия, отчет передастся па рассмотрение заведующему Учреждения.

4.3. Результаты проведения мероприятий по внеплановому контролю заносятся в

персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении (приложение).

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5.1. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия проводятся при обязательном участии лица, ответственному за обеспечение безопасности ПД, также по его ходатайству к проведению контрольных мероприятий могут привлекаться администраторы АИС, и ответственный за обеспечение безопасности персональных данных информационных систем персональных данных Учреждения.

5.2. Лицо, ответственное за обеспечение безопасности ПД, не поздиее чем за три рабочих дня до начала проведения контрольных мероприятий уведомляет всех руководителей подразделений, в которых планируется проведение контрольных мероприятий, и направляет им для ознакомления План проведения контрольных мероприятий. При проведении внеплановых контрольных мероприятий уведомление не требуется.

5.3. Во время проведения контрольных мероприятий, в зависимости от целей мероприятий, могут выполняться следующие проверки:

- соответствие полномочий Пользователя правилам доступа;
- соблюдение Пользователями требований инструкций по организации антивирусной и парольной политики, инструкции по обеспечению безопасности ПД;
- соблюдение Администраторами инструкций и регламентов по обеспечению безопасности информации в Учреждении;
- соблюдение Порядка доступа в помещения Учреждения, где ведется обработка персональных данных;
- знание Пользователями положений Инструкции пользователя по обеспечению безопасности обработки ПД при возникновении внештатных ситуаций;
- знание Администраторами инструкций и регламентов по обеспечению безопасности информации в Учреждении;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- состояние учета машинных носителей персональных данных.
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к ПД и принятие необходимых мер;
- проведенные мероприятия по восстановлению ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- технические мероприятия, связанные с штатным и нештатным функционированием средств защиты;
- технические мероцриятия, связанные с штатным и нештатным функционированием подсистем системы защиты информации.

Приложение
к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованием к защите персональных данных в МБДОУ д/с КВ № 1

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в МБДОУ д/с КВ № 1

Настоящий Протокол составлен в том, что _____/_____20____г. ответственным за организацию обработки персональных данных комиссией по внутреннему контролю проведена проверка

_____
тема проверки

Проверка осуществлялась в соответствии
с требованиям_____
_____
название документа

В ходе проверки проверено:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Выявленные нарушения:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Меры по устранению нарушений:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Срок устранения нарушений:_____

Лист

Ознакомления с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 1

Дата	Ф.И.О работника	Должность	Роспись