

Приложение 4
к приказу МБОУ СОШ № 14
от 05.09.2021г. № 38/1 - од



«Утверждаю»
Директор МБОУ СОШ № 14
Т.Г. Низиволик

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К
ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ "О
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С
НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ
АКТАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 14
ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14 (далее - Правила) устанавливают порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 14 (далее – МБОУ СОШ № 14).

2. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в министерстве осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства РФ 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", настоящими Правилами и другими нормативными правовыми актами, касающимися обработки персональных данных.

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в том же значении, что и Федеральном законе N 152-ФЗ.

4. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) является обеспечение защиты персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, определение порядка и правил осуществления внутреннего контроля.

5. Внутренний контроль делится на текущий, плановый и внеплановый.

6. Текущий внутренний контроль осуществляется на постоянной основе ответственным за организацию обработки персональных данных в МБОУ СОШ № 14 (далее - ответственный за организацию обработки) в ходе мероприятий по обработке персональных данных.

Ответственный за организацию обработки имеет право:

-запрашивать у сотрудников МБОУ СОШ № 14 информацию, необходимую для реализации полномочий;

-требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

-принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

-вносить директору МБОУ СОШ № 14 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

-вносить директору МБОУ СОШ № 14 предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.



7. Плановый внутренний контроль осуществляется комиссией, образуемой приказом директора МБОУ СОШ № 14, в состав которой входят работники школы, допущенные к обработке персональных данных.

Плановый внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МБОУ СОШ № 14 проводится на основании утвержденного директором МБОУ СОШ № 14 плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, разрабатываемого председателем комиссии. Периодичность плановой проверки - не реже одного раза в год.

8. Внеплановый внутренний контроль может осуществляться на основании поступившего в министерство письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется председателем комиссии в течение 3 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

9. При проведении внутреннего контроля ответственным за организацию обработки или комиссией должны быть полностью, объективно и всесторонне изучены:

- наличие, учет, порядок хранения и обезличивания персональных данных;
- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учета ПЭВМ и съемных носителей информации, содержащей персональные данные;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- порядок проведения мероприятий и результаты по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- порядок проведения мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

10. В отношении персональных данных, ставших известными членам комиссии или ответственному за организацию обработки в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

11. Срок проведения плановой и внеплановой проверки не может составлять более 30 дней со дня принятия решения о ее проведении.

12. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде протокола проведения внутренней проверки (далее - протокол).

13. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений ответственным за организацию обработки либо председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

14. Протоколы хранятся у ответственного за организацию обработки в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится ответственным за организацию обработки самостоятельно в январе года, следующего за проверочным годом.

15. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения нарушений, министру докладывает ответственный за организацию обработки либо председатель комиссии.