

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детского сада № 20 пос. Кубань муниципального образования
Гулькевичский район
(МБДОУ д/с № 20)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с №20

09.08.2021



С.Ю. Лиманская

**Положение о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия
обработки персональных данных в МБДОУ д/с №20 требованиям
законодательства в сфере обработки персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в МБДОУ д/с №20 требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБДОУ д/с №20 (далее – образовательная организация) требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации.

1.3. Исполнение Положения обязательно для всех работников образовательной организации, осуществляющих обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных.

1.4. В Положении используются основные понятия в значениях, определенных статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных – контроль соответствия обработки персональных данных в образовательной организации требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый силами образовательной организации в соответствии с Положением и другими локальными нормативными актами организации.

Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных – контроль соответствия обработки персональных данных в образовательной организации требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый специализированными организациями, привлекаемыми образовательной организацией по договорам оказания услуг в соответствии с Положением и другими локальными нормативными актами организации.

2. Порядок проведения внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных осуществляется комиссией по плану мероприятий внутреннего контроля, утверждаемому ежегодно директором образовательной организации.

2.2. Мероприятия внутреннего контроля могут быть внеплановыми по решению комиссии, если есть фактические основания полагать, что процедура обработки персональных данных в образовательной организации не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

2.3. Состав комиссии утверждается директором образовательной организации.

2.4. Мероприятия внутреннего контроля могут осуществляться как непосредственно на рабочих местах исполнителей, участвующих в обработке персональных данных, так и путем направления запросов и рассмотрения документов, необходимых для осуществления внутреннего контроля.

2.5. При проведении мероприятия внутреннего контроля должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

2.6. Комиссия при проведении внутреннего контроля имеет право:

- запрашивать у работников, осуществляющих обработку персональных данных, информацию и (или) документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля;

- требовать у ответственных за обработку персональных данных 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 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в образовательной организации;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.7. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

2.8. Мероприятие внутреннего контроля не может длиться больше 10 рабочих дней. Срок мероприятия может быть продлен распорядительным актом директора образовательной организации при наличии оснований, не позволяющих закончить контрольное мероприятие за 10 рабочих дней.

3. Оформление итогов внутреннего контроля

3.1. Результаты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных оформляются комиссией в виде акта внутреннего контроля, составленного по форме согласно Приложению к Положению. Члены комиссии обязаны составлять докладные записки по итогам контрольных мероприятий, если это предусматривает план мероприятий внутреннего контроля или распорядительный акт директора образовательной организации.

3.2. Акт внутреннего контроля подписывается всеми членами комиссии.

3.3. Выявленные в ходе внутреннего контроля нарушения фиксируются в акте внутреннего контроля с предложениями мероприятий по устранению нарушений и сроков их выполнения.

3.4. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, по мере необходимости комиссия докладывает на очередном совещании при директоре образовательной организации, если иное не установлено распорядительным актом директора образовательной организации.

3.5. Акты внутреннего контроля, докладные записки по итогам контрольных мероприятий хранятся в запирающемся шкафу в кабинете заместителя заведующего образовательной организации.

4. Порядок проведения внутреннего аудита

4.1. Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных проводится в случаях, когда образовательная организация не может объективно оценить соответствие обработки персональных данных в образовательной организации требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных.

4.2. Внутренний аудит организуется на основании распорядительного акта заведующего ДОУ

4.3 Внутренний аудит проводит организация, которая в соответствии со своими учредительными документами занимается оценкой рисков в обработке персональных данных и возможного вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4. На время проведения внутреннего аудита заведующий МБДОУ д/с № 20 образовательной организации назначает ответственного, который должен взаимодействовать с организацией, проводящей аудит (далее – аудитор).

4.5. Ответственный обязан:

- обеспечить аудитора всей необходимой информацией;
- организовать условия для работы;
- оказывать помощь при возникновении трудностей;
- контролировать работу аудитора;
- принимать все отчеты аудитора и доводить их до сведения директора образовательной организации.

4.6. Действия и обязанности аудитора определяются заключенным договором оказания услуг по проведению внутреннего аудита.

4.7. Документы внутреннего аудита, в том числе итоговые отчеты, хранятся в запирающемся шкафу в кабинете заместителя директора образовательной организации.

к Положению о внутреннем контроле и (или) аудит
соответствия обработки персональных данных
в МБДОУ д/с №20 требованиям законодательства
в сфере обработки персональных данных

Акт № __ от _____

**внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
в МБДОУ д/с №20 требованиям законодательства в сфере обработки
персональных данных**

Комиссия МБДОУ д/с №20 в составе:

Заместитель заведующего Бобылева Н.Ф.

Учитель - логопед Савушинская О.Н.

Педагог - психолог Василенко Е. В.

провела внутренний контроль соответствия обработки персональных данных
в МБДОУ д/с №20 требованиям законодательства в сфере обработки
персональных данных в соответствии с планом внутреннего контроля
на 2021/2022 учебный год, утвержденным МБДОУ д/с №20 от _____ №
_____.

В ходе контрольных мероприятий проверены:

1.

Выявленные нарушения:

1. .

Меры по устранению нарушений:

1.

Срок устранения нарушений: _____

Ответственный за исполнение:

Подписи членов комиссии:

Заместитель заведующего

Бобылева Н.Ф.

Учитель - логопед

Савушинская О.Н.

Педагог - психолог

Василенко Е. В.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детского сада № 20 пос. Кубань муниципального образования
Гулькевичский район
(МБДОУ д/с № 20)

ПРИКАЗ

09.08.2021

№ _____

п. Кубань

**О создании комиссии и проведении внутреннего контроля
работы с персональными данными**

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ и положением о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в МБОУ д/с №20 требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в составе:

Заместитель заведующего Бобылева Н.Ф.

Учитель - логопед Савушинская О.Н.

Педагог - психолог Василенко Е. В.

2. Утвердить план-график мероприятий внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных на 2021/2022 учебный год согласно приложению к настоящему приказу.

3. Комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных:

- провести мероприятия внутреннего контроля в соответствии с планом-графиком, указанным в пункте 2 настоящего приказа, и положением о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в МБДОУ д/с №20 требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных;
- представить итоги внутреннего контроля мне в срок, указанный в плане-графике мероприятий внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных на 2021/2022 учебный год.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

*Заведующий МБДОУ д/с
№20*

С.Ю. Лиманская

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего

Учитель - логопед

Педагог - психолог

Бобылева Н.Ф.

Савушинская О.Н.

Василенко Е. В.

**План-график мероприятий внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных на 2021/2022 учебный год**

Мероприятие	Ответственный	Срок исполнения
Проверка соответствия обработки персональных данных в МБДОУ д/с №20 требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных	Заместитель заведующего	22.09.2021
Проверка соблюдения правил доступа к персональным данным	Заместитель заведующего	22.10.2021, 22.11.2021, 22.12.2021, 01.02.2022, 01.03.2022, 01.04.2022, 04.05.2022, 01.06.2022
Проверка соблюдения режима защиты		
Проверка выполнения антивирусной политики	Заместитель заведующего	23.09.2021, 23.12.2021, 23.03.2022, 23.06.2022
Проверка обновления ПО и единообразия применяемого ПО на всех устройствах, используемых при обработке персданных		
Проверка актуальности локальных нормативных актов в сфере обработки персданных	Заместитель заведующего	30.09.2021, 10.01.2022, 16.05.2022
Рассмотрение итогов мероприятий внутреннего контроля на совещании при директоре		

