

ИНСТРУКЦИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Инструкция) МБДОУ д/с №49 (далее – Оператора) разработана с учетом Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства РФ от 21.03.2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящая Инструкция определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1.3. Настоящая Инструкция утверждается руководителем управления образования администрации г. Белгорода.

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 правил работы со съемными носителями персональных данных.

2.1.5. Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

2.1.6. Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий.

2.1.7. Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации.

2.1.8. Знание пользователями 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 Оператор организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее - Ответственный) либо комиссией, назначаемой руководителем МБДОУ.

3.3. Внутренние проверки проводятся в соответствии с Планом внутренних проверок, составленным Ответственным либо Председателем комиссии и утвержденным руководителем МБДОУ.

3.4. План внутренних проверок составляется в декабре текущего года на следующий год.

3.5. Очередность и объем проверок определяется Ответственным либо Председателем комиссии.

3.6. По результатам каждой проверки составляется протокол проведения внутренней проверки (приложение 1).

3.7. При выявлении в ходе проверки нарушений Ответственным либо Председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.8. Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии. Срок хранения протокола – 1 год.

3.9. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, докладывает руководителю МБДОУ Ответственный либо Председатель комиссии.

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ д/с №49
от «20» июля 2017 г. № 117

**План внутренних проверок условий
обработки персональных данных на 2017 год**

№	Объект внутреннего контроля	Срок проведения контрольных мероприятий
1	2	3
1.	Кабинет заведующего	08.08.2017
2.	Кабинет заместителя заведующего по ХР	09.08.2017
3.	Методический кабинет	10.08.2017
4.	Медицинский кабинет	11.08.2017

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ д/с №49
_____ Ю.Н.Наседкина
«_____» _____ 2017 г.

ЖУРНАЛ
контроля за соблюдением законодательства
Российской Федерации о персональных данных,
в том числе требований к защите персональных данных

№ _____

Начат «_____» _____ г.
Окончен «_____» _____ г.
На _____ листах

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ д/с №49
от «20» июля 2017г. № 117

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с положениями законодательства Российской Федерации о
персональных данных, локальными актами по вопросам
обработки персональных данных, требованиями к защите
персональных данных

Я _____
(Фамилия Имя Отчество)

подтверждаю, что ознакомлен(а) с действующими на момент подписания нижеперечисленными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами, требованиями. Их текст мною прочитан, содержание понятно.

№ п/п	Нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, требования	Дата ознакомления	подпись
1.	- Федеральный закон от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»; - Глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации; - Постановление Правительства РФ от 06.07.2008 года №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»; - Постановление Правительства РФ от 21.03.2012 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 и муниципальными органами»; - Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;		
2.	- Положение о порядке организации и проведения работ по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных администрации города Белгорода, утвержденное распоряжением администрации города от 28.05.2015 № 575; - Иные положения, регламенты и инструкции по защите персональных данных, утвержденные в структурном подразделении.		

« ____ » _____ 201 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Лист ознакомления с инструкцией:

[illegible]

Приложение
к приказу МБДОУ д/с №49
от «20» июля 2017г. № 117

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №49 г.Белгорода

Настоящий Протокол составлен в том, что __.__.20__

(комиссией)

(должность, Ф.И.О. сотрудника)

проведена проверка

_____.

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

_____.

(название документа)

В ходе проверки проверено:

_____.

Выявленные нарушения:

_____.

Меры по устранению нарушений:

_____.

Срок устранения нарушений: _____.

Председатель комиссии _____ Ф.И.О.

Члены комиссии:

Должность _____ Ф.И.О.

Должность _____ Ф.И.О.

Должность _____ Ф.И.О.

Должность руководителя проверяемого
подразделения _____ Ф.И.О.