

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5 ГОРОДА-КУРОРТА КИСЛОВОДСКА
(МБДОУ д/с 5)**

**Принят
Профсоюзным комитетом
Протокол № 21 от 13.06.2022 г**

№ 09 от 13.06.2022 года

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите персональных данных, установленным
Федеральным законом 152 персональных данных , принятыми в соответствии
с ним нормативными правовыми актами и локальными актами муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 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 (Далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города-курорта Кисловодска (Далее – Учреждение) устанавливают порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении.

2. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Учреждении осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ О персональных данных (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 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 № 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 Учреждения (далее - ответственный за организацию обработки) в ходе мероприятий по обработке персональных данных.

Ответственный за организацию обработки имеет право:

- ❖ запрашивать у сотрудников Учреждения 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 заведующему Учреждением предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- ❖ вносить заведующему Учреждением предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7. Плановый внутренний контроль осуществляется комиссией, образуемой приказом заведующего Учреждением, в состав которой входят работники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных.

Плановый внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении проводится на основании утвержденного заведующим 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 Учреждение 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 её 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 учёта ПЭВМ и съёмных 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 её 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

16. Заключительные положения

16.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимается на Профсоюзном комитете Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

16.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

16.3. Правила принимаются на неопределенный срок.

16.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.