Селезенева Ольга Петровна

Подписан: Селезенева Ольга Петровна
DN: ИНН=431310231867, СНИЛС=07913842087, E=smsweta@mail.ru, C=RU, S=Кировская область, L=г. Котельнич, O="КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ Г. КОТЕЛЬНИЧА""", G=Ольга Петровна, SN=Селезенева, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Селезенева Ольга Петровна
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.02.18 11:31:27+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
КОГОБУ ШИОВЗ г. Котельнича
_____ Селезенева О.П.

Приказ от 10.07.2020 г. № 156-а

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 оператора Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья г. Котельнича».

г. Котельнич

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации 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» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в КОГОБУ ШИ ОВЗ г. Котельнича (далее – Учреждение) проводятся периодические поверки условий обработки персональных данных.

2.2. Проверки обработки персональных данных проводятся комиссией, состав которой утверждается приказом по школе либо ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный) .

2.3. Проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании утвержденного директором школы плана на календарный год «Осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям» (плановые проверки) или на основании поступившей в школу информации о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

2.4. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать сотрудники школы, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

2.5. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест сотрудников школы, участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.6. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;
- состояние учета носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- 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.

2.7. Комиссия по проведению проверки условий обработки персональных данных имеет право:

- запрашивать у сотрудников информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от работников школы , осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- вносить директору школы предложения о совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2.8. Члены комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

2.9.Для каждой проверки составляется Протокол проведения. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным либо Председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях и сроках устранения нарушений.

Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии в течение текущего года.

2.10. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения об ее проведении.

2.11. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, директору докладывает Ответственный либо Председатель комиссии.

Лист ознакомления с правилами внутреннего контроля

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Личная роспись