УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«Дом детского творчества»
города Вышний Волочек
_____ Н.Н. Аламанова
Приказ от 09.01.2018 № 1/6

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в информационной системе персональных данных Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Вышний Волочек

Общие положения

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в информационной системе персональных данных Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Вышний Волочек (далее – МБУ ДО «ДДТ») разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1. **Тематика внутреннего контроля.**

1.1. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

а) соответствие полномочий пользователя матрице доступа;

б) соблюдение пользователями информационной системы персональных данных (далее ИСПДн) МБУ ДО «ДДТ» требований инструкции по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных МБУ ДО «ДДТ»;

в) соблюдение пользователями ИСПДн требований инструкции по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных МБУ ДО «ДДТ»;

г) соблюдение порядка доступа в помещения МБУ ДО «ДДТ», в которых ведется обработка персональных данных работников;

д) знание пользователями ИСПДн порядка своих действий во внештатных ситуациях.

1.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

а) соблюдение правил хранения бумажных носителей с персональными данными;

б) соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

в) соблюдение порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

2. **Порядок проведения внутренних проверок.**

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в МБУ ДО «ДДТ» организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом проверок (приложение №1 к Правилам).

2.2. Проверки осуществляются комиссией, создаваемой приказом директора МБУ ДО «ДДТ».

2.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости, в соответствии с поручением директора МБУ ДО «ДДТ», но не реже одного раза в год.

2.4. Внутренние проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.5. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки (приложение № 2 к Правилам).

2.6. При выявлении в ходе проверки нарушений председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

2.7. Протоколы хранятся у Ответственного в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится Ответственным самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

2.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, директору МБУ ДО «ДДТ» докладывает председатель комиссии.

Приложение № 1
к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДДТ»
_____ Н.Н. Аламанова
«09» января 2018 г.

План
внутренних проверок условий обработки персональных данных в информационной системе персональных данных Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Вышний Волочек

№ п/п	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
1.	Соответствие полномочий пользователя требованиям к защите персональных данных	Нормативные документы МБУ ДО «ДДТ», принятые в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 211 от 21.03.2012	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2.	Соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики	Инструкция по организации парольной защиты в ИСПДн	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3.	Соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики	Инструкция по организации антивирусной защиты в ИСПДн	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИСПДн	Порядок доступа работников в помещения, где ведется обработка персональных данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5.	Знание пользователями ИСПДн своих действий во внештатных ситуациях	Политика в отношении обработки персональных данных работников	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6.	Хранение бумажных носителей с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
7.	Доступ к бумажным носителям с персональными данными	Законодательство Российской Федерации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

Приложение № 2
к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДДТ»
_____ Н.Н. Аламанова
«09» января 2018 г.

Протокол
проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных в информационной системе персональных данных Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» города Вышний Волочек

Настоящий Протокол составлен в том, что «____» _____20_____ г. лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю в составе:_____

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.) (подпись)

Члены комиссии:

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

_____ _____
(Ф.И.О.) (подпись)

«_____» _____ 20____ г.

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 4
(четыре) лист а
Директор МБУ ДО «ДДТ»

Н.Н.Аламанова