*Приложение № 1*

*к приказу № 78 от 14.06.2017 г.*

**ПРАВИЛА**

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных федеральных законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 62 «Звездочка» г. Минеральные Воды

1. Настоящими Правилами определяются 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. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 62 «Звездочка» г. Минеральные Воды (далее - ДОУ) организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом заведующей ДОУ. В проведении проверки не может участвовать служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям ДОУ проводятся на основании утвержденного заведующей ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки) (приложение № 2). Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

5. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

6. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

7. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

8. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ:**  Заведующая МКДОУ  детским садом № 62 «Звездочка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Шапкунова  «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**П Л А Н**

осуществления внутреннего контроля

соответствия обработки персональных данных в

2017-2018 году в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 62 «Звездочка»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема проверки** | **Срок проведения** | **Ответственный** |
| Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики | постоянно | М.С. Манукян |
| Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики | постоянно | М.С. Манукян |
| Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации | постоянно | М.С. Манукян  М.С. Манукян |
| Знание пользователей информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях | Август  Январь | М.С. Манукян |
| Хранение бумажных носителей с персональными данными | Январь  Апрель  Июль  Октябрь | О.Н. Шапкунова |
| Доступ к бумажным носителям с персональными данными | Август  Январь | О.Н. Шапкунова |
| Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными | Январь  Август | И.А. Никитченко |