

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 289 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Адрес: 400051 Россия Волгоград, пр-кт им.Столетова, 24а тел: 65-02-33, e-mail: det289cad@yandex.ru
ИНН/КПП 3448019994/344801001 ОГРН 1033401199171

Введено в действие

приказом МОУ Детскому саду № 289
от « 01 » 2018 г. № 145/4-00
заведующий МОУ детским садом № 289
/ Г.В. Лауменко /

01-03-5

Утверждено

на Совете МОУ Детского сада № 289
протокол №
председатель Совета МОУ Детского
сада № 289

Ю.Б. Сержантова
« 01 » 2018 г.

ПРАВИЛА

Осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МОУ Детский сад №289

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МОУ Детский сад №289 разработаны с учетом Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных».

1.2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и действуют постоянно.

2. ТЕМАТИКА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

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

2.1.1. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики;

2.1.2. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики;

2.1.3. соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных;

2.1.4. соблюдение ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

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

2.1.6. соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

- 2.1.7. соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- 2.1.8. знание пользователей 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 заведующий организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.
- 3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный) либо комиссией, образуемой руководителем МОУ Детский сад №289.
- 3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением руководителя МОУ Детский сад №289.
- 3.4. Проверки осуществляются Ответственным либо комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.
- 3.5. Для каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки.
- 3.6. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным либо Председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.
- 3.7. Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится Ответственным либо комиссией самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.
- 3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю МОУ Детский сад №289 докладывает Ответственный либо Председатель комиссии.

Разработано заведующим МОУ Детский сад №289

Г.И.Пауменко

Срок действия – до замены новым

Прошнуровано и пронумеровано
листа(ов)

Заведующий

Г.И. Науменко



1