МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

СЕЛА ВОЗНЕСЕНСКОЕ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТОна заседании Педагогического советаПротокол № 1 от 30 августа 2019 г  |  | УТВЕРЖДЕНОприказом директораМБОУ СОШ с. Вознесенское№ 196 02 сентября 2019 г. |

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

1. Общие положения
	1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБОУ СОШ с. Вознесенское требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон «О персональных данных»), принятыми в соответствии с ним правовыми актами.
	2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами.
	3. В настоящих Правилах используются основные понятия в значениях, определенных статьей 3 Федерального закона «О персональных данных».
2. Организация контроля соответствия обработки персональных данных

требованиям к защите персональных данных

* 1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в МБОУ СОШ с. Вознесенское требованиям к защите персональных данных (далее — внутренний контроль) осуществляется комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных (далее – Комиссия) путем проведения проверок. Состав Комиссии утверждается приказом директора на начало учебного года.
	2. Проверки по предметам контроля, указанным в акте внутреннего контроля, согласно приложению к настоящим Правилам, могут осуществляться как непосредственно на рабочих местах исполнителей, участвующих в обработке персональных данных, так и путем направления запросов и рассмотрения документов, необходимых для осуществления внутреннего контроля.
	3. Проверки соответствия обработки персональных данных, установленных требованиям, проводятся один раз в учебный год.
	4. План проведения внутреннего контроля на очередной год утверждается приказом директора учреждения.
	5. Утвержденный план очередности проведения внутреннего контроля доводится до участников образовательных отношений.
	6. Проведение внеплановой проверки организуется председателем Комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя Комиссии в течение 3-х рабочих дней с даты поступления письменного заявления субъекта персональных данных о нарушении правил обработки персональных данных.
	7. Комиссия при проверке имеет право:

- запрашивать у администрации школы информацию и (или) документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля;

-требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных.

* 1. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.
	2. Проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 дней с даты начала проверки.
	3. Результаты проведенных проверок оформляются секретарем комиссии в виде акта внутреннего контроля, составленного по форме согласно Приложению к настоящим Правилам, который подписывается членами комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя комиссии.
	4. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, по мере необходимости председатель комиссии докладывает на очередном административном совещании при директоре.
1. Основные функции Комиссии
	1. Комиссия изучает вопросы деятельности связанные с обработкой персональных данных и их защитой в учреждении.
	2. Комиссия осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в МБОУ СОШ с. Вознесенское требованиям к защите персональных данных путем проведения проверок.
	3. Порядок работы Комиссии:
		1. Основной формой работы Комиссии является проверка.
		2. Директор учреждения утверждает план проверки.
		3. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку проверок, оформляе такты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных, контролирует выполнение рекомендаций Комиссии по результатам проверок, готовит отчеты о работе Комиссии.
		4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный год.
		5. Материалы к обсуждению на заседаниях Комиссии готовятся секретарем Комиссии.
		6. По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы заседаний Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.
		7. По результатам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных составляется акт внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении, который подписывается членами Комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.
2. Полномочия Комиссии:
	1. Комиссия имеет право:

-знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на нее задач;

-привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе работы Комиссии, и выработки соответствующих рекомендаций и заключений;

-проводить проверку непосредственно на рабочих местах работников учреждения.

1. Контроль за работой Комиссии:
	1. Комиссия подотчетна директору МБОУ СОШ с. Вознесенское. Председатель Комиссии периодически, но не реже одного раза в год, отчитывается директору МБОУ СОШ с. Вознесенское об итогах работы Комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.
	2. Итоги работы Комиссии отражаются в годовых отчетах, представляемых директору МБОУ СОШ с. Вознесенское.

*Согласовано с управляющим советом школы*

*Протокол № 1 от 30 августа 2019 г*

*Принято с учетом мнения родителей*

*(законных представителей)*

Акт

внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБОУ СОШ с. Вознесенское требованиям к защите персональных

данных

1. Результаты рассмотрения вопросов по предметам контроля:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет контроля | Результат | Примечание |
| Документы, определяющие основания обработкиперсональных данных | Наличие |  |
| Утвержденные списки должностных лиц , доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим длявыполнения ими трудовых обязанностей | Наличие |  |
| Утвержденные перечни информационных систем персональных данных, эксплуатируемых структурныхподразделениях | Наличие |  |
| Своевременность мероприятий по уничтожению либо обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в связи с достижением целей обработки или утраты необходимости в достиженииэтих целей | Соблюдение сроков |  |
| Условия хранения и состояние учета машинных носителей персональных данных | Соблюдение |  |
| Порядок и условия применения средств защиты информации при наличии таковых | Наличие |  |
| Соблюдение требований к паролям доступа | Соблюдение |  |
| Отсутствие неправомерно размещенных персональных данных граждан в закрепленных разделах официального сайта | Отсутствие |  |

1. Предложения комиссии:

Подписи членов комиссии: