

Рассмотрено на заседании  
трудового коллектива  
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

Согласовано на заседании  
Совета МБОУ «Школа № 7»  
Председатель  
*И.А. Резван*  
И.А. Резван  
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Школа № 7»  
А.А. Лисовская  
МБОУ  
Приказ № 318 от 31.08.2022 г.

## ПРАВИЛА

### осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МБОУ «Школа №7»

#### 1. Общие положения

Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в МБОУ «Школа №7» (далее – Учреждение) 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.

Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», 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 другими нормативными правовыми актами.

В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных».

#### 2. Правила осуществления внутреннего контроля

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении либо комиссией, образуемой приказом руководителя.

В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в её результатах.

3. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении проводятся на основании утвержденного руководителем ежегодного плана (приложение) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки конфиденциальной информации установленным требованиям или на

основании поступившего в Учреждение письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

4. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- 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;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

5. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении (комиссия) имеет право:

- запрашивать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных сотрудников уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить руководителю предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить руководителю предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

6. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

8. Руководитель, назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

### **3. Срок действия настоящего Положения**

1. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета школы и (или) на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора школы.

2. Срок действия настоящего Положения – в течение 5 лет со дня утверждения приказом директора школы.

3. При изменении законодательства в настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения, которые рассматриваются на заседании педагогического совета школы и (или) на общем собрании трудового коллектива и утверждаются приказом директора школы.

Приложение  
к правилам осуществления внутреннего  
контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к  
защите персональных данных в МБОУ  
«Школа №7»

Форма плана  
внутренней проверки состояния защиты конфиденциальной информации

Мероприятие	Период проверки	Исполнитель
1. Проверка полноты и качества разработанных распорядительных и нормативно-методических документов, регламентирующих обеспечение безопасности конфиденциальной информации (персональных данных)		
2. Контроль выполнения требований по режиму доступа в защищаемые помещения и на автоматизированные рабочие места, обрабатывающие конфиденциальной информации (персональных данных)		
3. Проверка порядка использования технических средств защиты конфиденциальной информации		
4. Проверка выполнения требований распорядительных и нормативно-методических документов, регламентирующих обеспечение безопасности конфиденциальной информации (персональных данных)		
5. Подведение итогов		
6. Составление акта проверки		
7. Доклад руководителю по результатам проверки		