

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»

344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Станиславского, 165

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом ЧОУ

«Международная школа

АЛЛА ПРИМА»

(Протокол №2 от 17.08.2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Международная школа

АЛЛА ПРИМА»

Гонтарева О.В.

18.09.2026 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом ЧОУ

«Международная школа АЛЛА ПРИМА»

18.09.2026 г. №70

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ И (ИЛИ) АУДИТЕ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ЧОУ «МЕЖДУНАРОДНАЯ
ШКОЛА АЛЛА ПРИМА» ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в ЧОУ «Международная школа АЛЛА

ПРИМА» (далее — Школа) требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации.

1.3. Исполнение Положения обязательно для всех работников Школы, осуществляющих обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных (в том числе в «Дневник.ру» и «1С: Бухгалтерия»).

1.4. В Положении используются основные понятия в значениях, определённых статьёй 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных — контроль соответствия обработки персональных данных в Школе требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый силами Школы в соответствии с Положением и другими локальными нормативными актами Школы.

Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных — контроль соответствия обработки персональных данных в Школе требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый специализированными организациями, привлекаемыми Школой по договорам оказания услуг в соответствии с Положением и другими локальными нормативными актами Школы.

2. Порядок проведения внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных осуществляется комиссией по плану мероприятий внутреннего контроля, утверждаемому ежегодно директором Школы.

2.2. Мероприятия внутреннего контроля могут быть внеплановыми по решению комиссии, если есть фактические основания полагать, что процедура обработки персональных данных в Школе не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации.

2.3. Состав комиссии утверждается директором Школы.

2.4. Мероприятия внутреннего контроля могут осуществляться как непосредственно на рабочих местах исполнителей, участвующих в обработке персональных данных, так и путём направления запросов и рассмотрения документов, необходимых для осуществления внутреннего контроля.

2.5. При проведении мероприятия внутреннего контроля 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 защищённости персональных данных;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- состояние учёта машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным, в том числе в «Дневник.ру» и «1С: Бухгалтерия»;
- 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.

2.6. Комиссия при проведении внутреннего контроля имеет право:

- запрашивать у работников, осуществляющих обработку персональных данных, информацию и (или) документы, необходимые для осуществления внутреннего контроля;
- требовать у ответственных за обработку персональных данных уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путём персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в Школе;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

2.7. В отношении персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность.

2.8. Мероприятие внутреннего контроля не может длиться больше 10 рабочих дней. Срок мероприятия может быть продлён распорядительным актом директора Школы при наличии оснований, не позволяющих закончить контрольное мероприятие за 10 рабочих дней, но не более чем на 10 рабочих дней.

3. Оформление итогов внутреннего контроля

3.1. Результаты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных оформляются комиссией в виде акта внутреннего контроля, составленного по форме согласно Приложению к Положению. Члены комиссии обязаны составлять докладные записки по итогам контрольных мероприятий, если это предусматривает план мероприятий внутреннего контроля или распорядительный акт директора Школы.

3.2. Акт внутреннего контроля подписывается всеми членами комиссии.

3.3. Выявленные в ходе внутреннего контроля нарушения фиксируются в акте внутреннего контроля с предложениями мероприятий по устранению нарушений и сроков их выполнения.

3.4. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, по мере необходимости комиссия докладывает на очередном совещании при директоре Школы, если иное не установлено распорядительным актом директора Школы.

3.5. Акты внутреннего контроля, докладные записки по итогам контрольных мероприятий хранятся в запирающемся шкафу в помещении, определяемом приказом директора Школы.

4. Порядок проведения внутреннего аудита

4.1. Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных проводится в случаях, когда Школа не может объективно оценить соответствие обработки персональных данных в Школе требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных.

4.2. Внутренний аудит организуется на основании распорядительного акта директора Школы.

4.3. Внутренний аудит проводит организация, которая в соответствии со своими учредительными документами занимается оценкой рисков в обработке персональных данных и возможного вреда, который может быть причинён субъектам персональных данных в случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4. На время проведения внутреннего аудита директор Школы назначает ответственного, который должен взаимодействовать с организацией, проводящей аудит (далее — аудитор).

4.5. Ответственный обязан:

- обеспечить аудитора всей необходимой информацией;
- организовать условия для работы;
- оказывать помощь при возникновении трудностей;
- контролировать работу аудитора;
- принимать все отчёты аудитора и доводить их до сведения директора Школы.

4.6. Действия и обязанности аудитора определяются заключённым договором оказания услуг по проведению внутреннего аудита.

4.7. Документы внутреннего аудита, в том числе итоговые отчёты, хранятся в запирающемся шкафу в помещении, определяемом приказом директора Школы.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются в соответствии с действующим законодательством РФ, уставом и локальными актами Школы.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Школы и действует до принятия нового Положения.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Школы на основании решения Педагогического совета.

Приложение

к Положению о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных

АКТ № ____

«» _____ 20 г.

г. Ростов-на-Дону

**внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в ЧОУ
«Международная школа АЛЛА ПРИМА» требованиям законодательства в сфере
обработки персональных данных**

Комиссия ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» в составе:

Должность	ФИО
Ответственный за организацию обработки персональных данных	_____
Заместитель директора по УВР	_____
Делопроизводитель	_____
Системный администратор (или работник, отвечающий за информационные системы)	_____

провела внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных в соответствии с планом внутреннего контроля на 20___/20___ учебный год, утверждённым приказом директора ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» от «» _____ 20 № ____.

В ходе контрольных мероприятий проверены:

- документы, определяющие основания обработки персональных данных;
- утверждённый перечень работников ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА», имеющих доступ к персональным данным в силу своих служебных обязанностей;
- своевременность мероприятий по уничтожению либо обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА», в связи с достижением целей обработки или утраты необходимости в достижении этих целей;

- отсутствие неправомерно размещённых персональных данных граждан на сайте ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» и иных общедоступных местах;
- соблюдение правил доступа к персональным данным в информационных системах «Дневник.ру» и «1С: Бухгалтерия»;
- состояние учёта машинных носителей персональных данных;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных.

Выявленные нарушения:

1. _____
2. _____

Меры по устранению нарушений:

1. _____
2. _____

Срок устранения нарушений: «» _____ 20.

Ответственный за исполнение: _____ / _____ /

Подписи членов комиссии:

Должность	ФИО	Подпись	Дата
-----------	-----	---------	------