

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 596
с углубленным изучением французского языка
Приморского района Санкт – Петербурга

Принято Общим собранием трудового коллектива	Согласовано с ПК ГБОУ школы № 596	Утверждено
протокол № 2	Председатель Т.В.Федотова	Директор школы Н.В.Шолина
от 20 .12.18	пр.№ 5 от 09.01.2019	пр.№ 6-ОД от 15.01.2019

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в информационной системе персональных данных ГБОУ школы № 596 Приморского района Санкт-Петербурга

Общие положения

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Правила) в информационной системе персональных данных Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательной школы № 596 с углубленным изучением французского языка Приморского района Санкт – Петербурга разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тверской области и определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1. Тематика внутреннего контроля.

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

а) соответствие полномочий пользователя матрице доступа;

б) соблюдение пользователями информационной системы персональных данных (далее ИСПДн) Учреждения требований инструкции по организации парольной защиты в информационных системах персональных данных Учреждения;

в) соблюдение пользователями ИСПДн требований инструкции по организации антивирусной защиты в информационных системах персональных данных Учреждения;

г) соблюдение порядка доступа в помещения Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных работников;

д) знание пользователями ИСПДн порядка своих действий во внештатных ситуациях.

1.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

а) соблюдение правил хранения бумажных носителей с персональными данными;

б) соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

в) соблюдение порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

2. Порядок проведения внутренних проверок.

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом проверок (приложение №1 к Правилам).

2.2. Проверки осуществляются комиссией, создаваемой приказом директора Учреждения.

2.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости, в соответствии с поручением директора Учреждения, но не реже одного раза в год.

2.4. Внутренние проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.5. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки (приложение №2 к Правилам).

2.6. При выявлении в ходе проверки нарушений председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

2.7. Протоколы хранятся у Ответственного в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится Ответственным самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

2.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, директору Учреждения докладывает председатель комиссии.

Протокол

проведения внутренней проверки условий обработки

**персональных данных в информационной системе персональных данных
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательной школы № 596с углубленным изучением французского языка
Приморского района Санкт – Петербурга**

Настоящий Протокол составлен в том, что « ____ » _____ 20 ____ г. лицом,
ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по
внутреннему контролю в составе:

проведена проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии:

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.