

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №54 ГОРОДА БЕЛОГОРСК»

ПРИКАЗ

06.03.2024г.

г. Белогорск

№ 38

Об утверждении регламента проведения
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
требованиям к защите
персональных данных

Во исполнение требований Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных» и прочих нормативных документов по защите информации,

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Регламент проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МАДОУ ДС №54 требованиям к защите персональных данных (далее – Регламент) (Приложение к настоящему Приказу).
2. Требования Регламента довести до работников, непосредственно осуществляющих защиту персональных данных.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ ДС №54

Н.В. Стрелкина

РЕГЛАМЕНТ
проведения внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных
в МАДОУ ДС №54 требованиям к защите персональных данных

1. Термины и определения

- 1.1. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- 1.2. Инцидент информационной безопасности – любое непредвиденное или нежелательное событие, которое может нарушить деятельность или информационную безопасность. Инцидентами информационной безопасности являются:
 - утрата услуг, оборудования или устройств;
 - системные сбои или перегрузки;
 - ошибки пользователей;
 - несоблюдение политики или рекомендаций по информационной безопасности;
 - нарушение физических мер защиты;
 - неконтролируемые изменения систем;
 - сбои программного обеспечения и отказы технических средств;
 - нарушение правил доступа.
- 1.3. Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
- 1.4. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- 1.5. Средство защиты информации – программное обеспечение, программно-аппаратное обеспечение, аппаратное обеспечение, вещество или материал, предназначенное или используемое для защиты информации.

2. Общие положения

- 2.1. Настоящий Регламент проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МАДОУ ДС №54 требованиям к защите персональных данных (далее – Регламент), разработан в

соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных (далее – ПДн) и нормативными правовыми актами (методическими документами) федеральных органов исполнительной власти по вопросам безопасности ПДн при их обработке в информационных системах персональных данных (далее – ИСПДн).

- 2.2. Настоящий Регламент определяет порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки ПДн (далее – Внутренний контроль), требованиям к защите ПДн.
- 2.3. Регламент обязателен для исполнения ответственным за организацию обработки ПДн, ответственным за обеспечение безопасности ПДн и администратором информационных систем персональных данных.

3. Порядок проведения внутреннего контроля

- 3.1. Для проведения внутреннего контроля в ИСПДн приказом Директора Учреждения создаётся комиссия, состоящая не менее чем из трех человек с обязательным включением в её состав:
 - ответственного за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн;
 - ответственного за организацию обработки ПДн.
- 3.2. В случае временного отсутствия (болезнь, отпуск, пр.) ответственных, в состав комиссии включаются лица их замещающие.
- 3.3. Допускается привлечение к проверкам сторонних экспертных организаций.
- 3.4. Председатель комиссии организует работу комиссии, решает вопросы взаимодействия комиссии с руководителями и работниками Учреждения, готовит и ведёт заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний. По окончании работы комиссии готовится заключение по результатам внутреннего контроля, которое передается на рассмотрение Директору Учреждения.
- 3.5. Внутренний контроль проводится в соответствии с «Планом проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных», утвержденным приказом Директора Учреждения, форма которого приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.
- 3.6. В «Плане проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных» указывается перечень проводимых мероприятий внутреннего контроля и периодичность их проведения.
- 3.7. Комиссия проводит внутренний контроль непосредственно на месте обработки ПДн, опрашивает работников Учреждения, осуществляющих обработку ПДн, осматривает рабочие места.
- 3.8. При проведении внутреннего контроля должен присутствовать руководитель проверяемого подразделения.
- 3.9. В ходе проведения внутреннего контроля осуществляется:

- контроль выполнения организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн, необходимых для выполнения требований к защите ПДн;
 - анализ изменения угроз безопасности ПДн в ИСПДн, возникающих в ходе ее эксплуатации;
 - проверка параметров настройки и правильности функционирования программного обеспечения и средств защиты информации (далее – СЗИ);
 - контроль состава технических средств, программного обеспечения и СЗИ;
 - состояние учета СЗИ;
 - состояние учета средств шифровальной (криптографической) защиты информации;
 - состояние учета съемных машинных носителей ПДн;
 - соблюдение правил доступа к ПДн;
 - контроль наличия (отсутствия) фактов несанкционированного доступа к ПДн;
 - соблюдение пользователями ИСПДн парольной политики;
 - соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики;
 - соблюдение пользователями ИСПДн правил работы со съемными машинными носителями ПДн;
 - контроль соблюдения работниками требований локальных нормативных актов, в т.ч. требований законодательства по вопросам обработки и защиты ПДн;
 - выявление уязвимостей в ИСПДн с использованием специализированных средств инструментального анализа защищенности.
- 3.10. Все работники обязаны по первому требованию членов комиссии предъявить для проверки все числящиеся за ними материалы и документы, дать устные или письменные объяснения по существу заданных им вопросов.
- 3.11. По завершении внутреннего контроля комиссией составляется «Акт о проведении контроля соответствия обработки персональных данных», форма которого приведена в Приложении 2 к настоящему Регламенту.
- 3.12. В «Акте о проведении контроля соответствия обработки персональных данных» указываются:
- перечень проведенных мероприятий;
 - выявленные нарушения;
 - мероприятия по устранению нарушений;
 - решения по результатам внутреннего контроля;
 - сроки устранения нарушений.
- 3.13. Периодичность проведения внутреннего контроля составляет не реже 1 раза в год.

- 3.14. Предложения о создании комиссии и о плановом/внеплановом проведении внутреннего контроля представляются Директору Учреждения ответственным за организацию обработки ПДн и ответственным за обеспечение безопасности ПДн в ИСПДн.
- 3.15. Внеплановый контроль проводится в следующих случаях:
- наличие подозрений на нарушение требований по защите ПДн;
 - наличие подозрений на осуществление попыток несанкционированного доступа к ПДн;
 - наличие подозрений на сбой в работе технических средств ИСПДн, в т.ч. средств защиты информации;
 - предстоящая проверка надзорными органами.
- 3.16. Порядок проведения внепланового контроля совпадает с порядком проведения планового контроля.
- 3.17. При выявлении в ходе планового/внепланового контроля нарушений требований по обработке и защите ПДн осуществляется оперативное устранение выявленных нарушений.
- 3.18. Выявленные нарушения должны быть устранены в срок, не превышающий 30 дней с момента утверждения «Акта о проведении контроля соответствия обработки персональных данных».
- 3.19. По истечении срока, данного на устранение замечаний, комиссия проводит повторный контроль.

4. Ответственность

- 4.1. Ответственный за организацию обработки ПДн в МАДОУ ДС №54 несет ответственность за организацию проведения внутреннего контроля соответствия обработки ПДн в МАДОУ ДС №54 требованиям к защите ПДн.

5. Срок действия и порядок внесения изменений

- 5.1. Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены новым Регламентом.
- 5.2. Настоящий Регламент подлежит пересмотру не реже одного раза в три года.
- 5.3. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся приказом заведующего МАДОУ ДС №54.

**План проведения внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных
в МАДОУ ДС №54**

№ п/ п	Мероприятие	Регулярность проведения
1.	<p>Анализ актуальности локальных нормативных актов (внутренних документов) по вопросам обеспечения безопасности персональных данных:</p> <ul style="list-style-type: none">– Проверка соответствия локальных нормативных актов (внутренних документов) по вопросам обеспечения безопасности персональных данных действующему законодательству РФ по защите персональных данных;– Учет в локальных нормативных актах (внутренних документах) по вопросам обеспечения безопасности персональных данных изменений в деятельности МАДОУ ДС №54 по обработке и защите персональных данных.	1 раз в три года или по мере обновления законодательства РФ
2.	Проверка ознакомления работников с положениями законодательства РФ по защите персональных данных, документами, определяющими политику МАДОУ ДС №54 в отношении обработки персональных данных и организационно-распорядительными документами по вопросам персональных данных.	1 раз в год
3.	Проверка выполнения работниками – пользователями информационных систем персональных данных инструкций по эксплуатации информационных систем персональных данных, положения о разрешительной системе доступа.	1 раз в год
4.	Проверка актуальности прав разграничения доступа пользователей информационных систем персональных данных, необходимых для выполнения должностных обязанностей.	1 раз в год
5.	Проверка актуальности определенных угроз безопасности персональных данных для	1 раз в год

№ п/ п	Мероприятие	Регулярность проведения
	информационных систем персональных данных.	
6.	Проверка полноты реализованных технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных с учетом структурно-функциональных характеристик информационных системах персональных данных, информационных технологий, особенностей функционирования информационных системах персональных данных.	1 раз в год
7.	Проверка наличия сертифицированных средств защиты информации, в случаях, когда применение таких средств необходимо для нейтрализации актуальных угроз безопасности персональных данных.	1 раз в год
8.	Проверка правил обращения со съемными машинными носителями персональных данных.	1 раз в год
9.	Проверка актуальности информации, содержащейся в Уведомлении об обработке персональных данных, предоставленной в Роскомнадзор.	1 раз в год
10.	Проверка соответствия условий использования средств криптографической защиты условиям, предусмотренным эксплуатационной и технической документацией к ним.	1 раз в год
11.	Выявление уязвимостей в информационных системах персональных данных в т.ч. в системе защиты с использованием средства инструментального анализа защищенности.	1 раз в год

ФОРМА

АКТ

«___» _____ 20__ г.

№ _____

г. Белогорск

О проведении контроля соответствия обработки
персональных данных

Комиссия в составе:

Председатель:

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

составила настоящий акт о том, что комиссией были проведены мероприятия по контролю соответствия обработки персональных данных в МАДОУ ДС №54 требованиям к защите персональных данных. Результат проведенного внутреннего контроля отражен в Таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Мероприятие	Выявленные недостатки	Мероприятия по устранению недостатков	Срок проведения мероприятий	Ответственное лицо

Внутренний контроль проводился в соответствии с «Регламентом проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МАДОУ ДС №54 требованиям к защите персональных данных».

Председатель:

Члены комиссии: