

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Тоншаевская средняя школа»

(МОУ Тоншаевская СОШ)

ПРИКАЗ

7 мая 2025 г.

№ 01-02/121

р.п. Тоншаево

**Об утверждении Положения
о внутреннем контроле обработки
персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных (Приложение).
2. Назначить специалиста по кадрам Трушкову Ирину Александровну ответственным за реализацию Положения о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

Е.Г.Смирнова

С приказом ознакомлена:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Должность	Подпись работника	Дата ознакомления с приказом
1.	Трушкова Ирина Александровна	Специалист по кадрам		

ПОЛОЖЕНИЕ О ВНУТРЕННЕМ КОНТРОЛЕ И (ИЛИ) АУДИТЕ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Тоншаевская средняя школа» (далее – Учреждение) требованиям к защите персональных данных, установленным законодательством Российской Федерации.

1.3. Исполнение Положения обязательно для всех работников Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных, как без использования средств автоматизации, так и в информационных системах обработки персональных данных.

1.4. В Положении используются основные понятия в значениях, определенных статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных – контроль соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый силами Учреждения в соответствии с Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

Внутренний аудит соответствия обработки персональных данных – контроль соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных, проводимый специализированными организациями, привлекаемыми им по договорам оказания услуг в соответствии с Положением и другими локальными нормативными актами Учреждения.

2. Порядок проведения внутреннего контроля

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

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

2.3. Состав комиссии утверждается директором Учреждения.

2.4. Мероприятия внутреннего контроля 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.

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 защищенности персональных данных;
порядок и условия применения средств защиты информации;
эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности 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.

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 путем 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 Учреждении;

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 продлен распорядительным актом директора Учреждения при наличии оснований, не позволяющих закончить контрольное мероприятие за 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 Учреждения.

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 руководителе Учреждения, если иное не установлено распорядительным актом руководителя Учреждения.

3.5. Акты внутреннего контроля, докладные записки по итогам контрольных мероприятий хранятся в запирающемся шкафу в кабинете специалиста по кадрам.

4. Порядок проведения внутреннего аудита

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

4.2. Внутренний аудит организуется на основании распорядительного акта руководителя Учреждения.

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 причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.4. На время проведения внутреннего аудита руководитель Учреждения 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 отчеты аудитора и доводить их до сведения руководителя Учреждения.

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

4.7. Документы внутреннего аудита, в том числе итоговые отчеты, хранятся в запирающемся шкафу в кабинете специалиста по кадрам Учреждения.
