

УТВЕРЖДЕНО

приказом № _____ от «__» _____ 2023г.

Директор ГАПОУ СО «ТМК»

И.А.Мочалов _____

П 350-2023

ПРАВИЛА

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите
персональных данных в ГАПОУ СО «ТМК»**

г. Тольятти
2023 г.

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), иными локальными нормативными актами ГАПОУ СО «ТМК» (далее - Учреждение), в Учреждении организуется проведение плановых и внеплановых проверок (далее - проверки).

2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом, утвержденным директором Учреждения.

Плановая проверка организуется ответственным за организацию обработки персональных данных в Учреждении не реже 1 раза в год.

В план проверки включаются объекты внутреннего контроля, срок проведения плановой проверки, ответственные исполнители.

Срок проведения плановой проверки не должен превышать одного месяца.

3. Внеплановые проверки проводятся по поручению директора Учреждения или ответственного за организацию обработки персональных данных в случаях:

3.1. поступления в Учреждение в письменной форме или форме электронного документа, заявления субъекта персональных данных или его представителя, о фактах нарушения требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных;

3.2. выявления инцидента информационной безопасности (событие или комбинация событий), указывающего на свершившуюся, предпринимаемую или вероятную реализацию угрозы информационной безопасности, результатом которой являются:

- нарушение или возможное нарушение работы средств защиты информации в составе информационных систем;

- нарушение или возможное нарушение требований законодательства Российской Федерации, локальных актов Учреждения, регулирующих порядок обработки персональных данных;

- нарушение или возможное нарушение выполнения технологических процессов обработки персональных данных в информационных системах

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующих оснований.

Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать пятнадцати рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

5. Проверки проводятся комиссией в составе не менее трех человек, утверждаемой приказом директора Учреждения. В состав комиссии в обязательном порядке включается работник, в должностные обязанности которого входит защита информации.

Комиссию возглавляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

6. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных, при этом производится проверка документов, опрос и осмотр рабочих мест работников Учреждения, участвующих в процессе обработки персональных данных.

7. При проведении проверок должны быть полностью, всесторонне и объективно установлены:

7.1. соблюдение правил обработки персональных данных в Учреждении (структурном подразделении Учреждения);

7.2. соблюдение правил работы с обезличенными персональными данными в Учреждении (структурном подразделении Учреждения);

7.3. соблюдение порядка доступа работников Учреждения в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

7.4. наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным в Учреждении (структурном подразделении Учреждения);

7.5. наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных в Учреждении (структурном подразделении Учреждения);

7.6. соблюдение требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

8. При проведении проверок комиссия имеет право:

8.1. запрашивать у работников Учреждения информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля;

8.2. вносить ответственному за организацию обработки персональных данных в Учреждении предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

9. По результатам проверки оформляется письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений и представляется директору Учреждения для принятия решения.

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист
по кадрам

«___»_____2023 г.

Т.О.Медяшкина

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт

«___»_____2023 г.

Э.Н. Зайкова