

ИНСТРУКЦИЯ **осуществления внутреннего контроля** **соответствия обработки персональных данных требованиям к защите** **персональных данных в МБОУ «Некрасовская ООШ № 13»**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных МБОУ «СОШ № 12 г. Горно-Алтайска» (далее Оператора) разработана с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации N 1119 от 1 ноября 2012 г. «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящая Инструкция определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

II. Тематика внутреннего контроля

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

- соответствие полномочий пользователя матрице доступа;
 - соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики;
 - соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики;
 - соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съемными носителями персональных данных;
 - соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;
 - соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
 - соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;
 - знание пользователями информационных систем персональных данных о своих действиях во внештатных ситуациях.
- Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:
- хранение бумажных носителей с персональными данными;
 - доступ к бумажным носителям с персональными данными;
 - доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

III. Порядок проведения внутренних проверок

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Оператор организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее Ответственный) либо комиссией, назначаемой директором школы.

3. Внутренние проверки проводятся в соответствии с Планом внутренних проверок, составленным Ответственным либо Председателем комиссии и утвержденным директором школы.
4. План внутренних проверок составляется в декабре текущего года на следующий год.
5. Очередность и объем проверок определяется Ответственным либо Председателем комиссии.
6. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки.
7. При выявлении в ходе проверки нарушений, Ответственным либо Председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.
8. Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии. Срок хранения протокола – 1 год.
9. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений докладывает директору школы Ответственный либо Председатель комиссии.
10. Инструкция осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.