



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Каневская РДШИ»

Н.Н. Гончар

приказ по основной деятельности

МБУ ДО «Каневская РДШИ»

№ 9 от «21» августа 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол №5 от 21.08.2024г.

СОГЛАСОВАНО

Заседанием Педагогического Совета
Протокол №1 от 21.08.2024г.

Положение №52

о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в МБУ ДО «Каневская РДШИ» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия обработки персональных данных в МБУ ДО «Каневская РДШИ» требованиям законодательства в сфере обработки персональных данных (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Положение определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МБУ ДО «Каневская РДШИ» (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 27.07.2006 № 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 внутренними локальными нормативными актами.

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

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных осуществляется комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства (далее – Комиссия) не реже двух раз в год.

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 руководителем 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 руководителя 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 (Приложение).

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, комиссия докладывает руководителю Учреждения.

3.5. Акты внутреннего контроля, хранятся в запирающемся шкафу председателя комиссии.

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 27.07.2006 № 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 председателя комиссии.

Приложение к Положению №52
о внутреннем контроле и (или) аудите соответствия
обработки персональных данных
в МБУ ДО «Каневская РДШИ» требованиям
законодательства в сфере обработки персональных данных

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Каневская районная детская школа искусств» муниципального образования Каневской район
(МБУ ДО «Каневская РДШИ»)

353730, Краснодарский край, Каневской район, ст. Каневская, ул. Ленина, д. 136 Б/2 тел./факс: 8(86164) 4-18-71,
тел.: 8(86164) 7-35-79, e-mail: dshi-kanevsk1962@yandex.ru

Акт
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в
соответствии с требованиям законодательства в сфере обработки
персональных данных

ст. Каневская

«__» _____ 20__ г.

Комиссия МБУ ДО «Каневская РДШИ» в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены

комиссии: _____

провела внутренний контроль соответствия обработки персональных данных
в МБУ ДО «Каневская РДШИ» требованиям законодательства в сфере
обработки персональных данных в соответствии с приказом по основной
деятельности МБУ ДО «Каневская РДШИ» №__ от «__» _____ 20__ г.

В ходе контрольных мероприятий проверены:

✓ документы, определяющие основания обработки персональных
данных (образец);

✓ утвержденный перечень работников МБУ ДО «Каневская
РДШИ», имеющих доступ к персональным данным в силу своих должностных
обязанностей (образец);

✓ своевременность мероприятий по уничтожению либо
обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в МБУ ДО «Каневская
РДШИ», в связи с достижением целей обработки или утраты необходимости
в достижении этих целей (образец);

✓ отсутствие неправомерно размещенных персональных данных
граждан на сайте МБУ ДО «Каневская РДШИ» и иных общедоступных
местах.

✓ другие (образец) .

Выявленные нарушения: _____

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Ответственный за исполнение: _____

Подписи членов комиссии:

Председатель комиссии:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)