

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СТАНЦИЯ ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУДО «СЮТ»  
Д.А. Егорова  
Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_



**ПРАВИЛА**  
**осуществления внутреннего контроля**  
**соответствия обработки персональных**  
**данных требованиям**  
**к защите персональных данных**  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Станция юных техников»

## **1.Общие положения**

1.1. Настоящие правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Станция юных техников» (далее- Правила,) устанавливают основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки и защиты персональных данных (далее – ПД) установленным в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования (далее – МБУДО «СЮТ», учреждение).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации в области обработки и защиты ПД и иными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с данным законодательством (Далее – Законодательство).

1.3. Целями осуществления внутреннего контроля являются:

- оценка общего состояния выполнения в учреждении требований по обработке и защите ПД, закрепленных законодательно, а также в локальных актах МБУДО «СЮТ»;

- выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере ПД.

1.4. Проверки проводятся Комиссией по обеспечению безопасность ПД, согласно приказу директора МБУДО «СЮТ».

1.5. Члены Комиссии, получившее доступ к ПД в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность ПД субъектов ПД, не раскрывают третьим лицам и не распространяют ПД без согласия субъекта ПД.

## **2. Порядок осуществления внутреннего контроля**

2.1. Проверки разделяются на:

- плановые;
- внеплановые.

2.2. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

2.3. Внеплановые проверки могут проводится в следующих случаях:

1) по результатам расследования выявленных нарушений требований законодательства в сфере ПД;

2) по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД.

2.4. Проверка представляет собой комплекс мероприятий, который состоит из следующих этапов:

- подготовка к проведению проверки;
- сбор свидетельств проверки;
- анализ соответствия контрольным параметрам;
- подготовка заключения по проверке.

2.5. В ходе подготовки к проведению проверки Комиссия определяет:

- границы и описание области, подвергающейся проверки;

- перечень контрольных параметров;
- объекты контроля;
- состав участников, привлекаемых для проведения проверки;
- сроки и этапы проведения проверки.

2.6. Типовой перечень контрольных параметров приведен в Приложении к настоящим Правилам (Приложение №1).

2.7. Сбор свидетельств проверки включает:

- анализ организационно-распорядительных и регламентирующих документов по обработке и защите ПД;
- опрос персонала, участвующего в процессах обработки ПД, обслуживании и эксплуатации информационных систем ПД.

2.8. Проверки проводятся Комиссией непосредственно на месте обработки ПД путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки ПД.

2.9. Результаты (свидетельства) проверки сопоставляются с контрольными параметрами для формирования заключения по проверке.

2.10. Общий срок проверки не должен превышать 20(двадцать) рабочих дней. При необходимости срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

### **3. Права Комиссии при проведении проверки**

3.1. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право:

- привлекать к проведению проверок сотрудников учреждения;
- запрашивать у сотрудников учреждения необходимую информацию;
- принимать меры по устранению выявленных нарушений выполнения требований к защите ПД;
- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности ПД при обработке;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства РФ в отношении обработки ПД.

3.2. Проверки могут проводиться с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

### **4. Порядок фиксирования результатов проверки**

4.1.Факт проведения проверок и результаты проверки фиксируются в Журнале проведения проверок (Приложение №2).

4.2.По результатам проверки Комиссией, при необходимости, проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

4.3.В целях контроля устранения выявленных нарушений Комиссия проводит повторную проверку.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом и утверждается (вводится в действие) приказом директора МБУДО «СЮТ».

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Правила в учреждении принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.5.2. настоящих Правил.

5.4. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Перечень  
контрольных параметров проверок в области обработки и  
обеспечения безопасности персональных данных**

№ п/п	Контрольные параметры и объекты проверок
1	Соответствие установленных в перечне персональных данных категорий персональных данных, фактически обрабатываемых в учреждении
2	Соответствие установленных прав доступа к персональным данным полномочиям в рамках трудовых обязанностей работников
3	Подтверждение факта ознакомления с ЛНА в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных
4	Наличие в договорах с третьими лицами положений, касающихся обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных
5	Выборочные проверки сотрудников на предмет знания организационно-распорядительных документов в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных
6	Соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения персональных данных
7	Соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения персональных документов
8	Необходимость актуализации Уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных
9	Наличие законных целей и оснований обработки всех категорий персональных данных

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
к Правилам

**Журнал  
проведения внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите персональных данных**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Основания проверки</b>	<b>Заключение по проверке (кратко)</b>	<b>Подпись председателя Комиссии</b>	<b>Примечание</b>