

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**  
**персональных данных требованиям к защите персональных данных в**  
**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**г. Астрахани «СОШ№30»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Астрахани «СОШ№30» (далее – школа), разработана с учетом Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним внутренними нормативными правовыми актами.

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

**2. Тематика внутреннего контроля**

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

- Соответствие полномочий пользователя разрешительной системе 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 с носителями персональных данных;
- Соблюдение правил работы с средствами криптографической защиты;
- 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.

2.2. Соблюдение правил хранения и работы с бумажными носителями персональных данных.

### **3. Порядок проведения внутренних проверок**

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

3.2. Проверки осуществляются комиссией, утвержденной приказом школы.

3.3. Внутренние проверки проводятся в соответствии с Планом внутренних проверок, утвержденным приказом школы.

3.4. Проверки осуществляются комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса, либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

3.5. По итогам проверки составляется протокол. Примерная форма протокола приведена в Приложении 2 к настоящей Инструкции.

3.6. При выявлении нарушений в ходе проверки председателем комиссии в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.7. Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение протоколов проводится Ответственным либо комиссией самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю школы докладывает Председатель комиссии в форме предоставления протокола.

**План  
внутренних проверок условий обработки персональных данных**

<b>№</b>	<b>Тема проверки</b>	<b>Нормативный документ, предъявляющий требования</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Исполнитель</b>
1.	Соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа	Разрешительная система доступа		
2.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики	Инструкция пользователя		
3.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики	Инструкция по антивирусной защите		
4.	Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со носителями персональных данных	Инструкция по работе со съёмными носителями		
5.	Соблюдение правил работы с средствами криптографической защиты	Инструкция по работе с средствами криптографической защиты		

№	Тема проверки	Нормативный документ, предъявляющий требования	Срок проведения	Исполнитель
6.	Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных	Порядок доступа сотрудников в помещения где ведётся обработка персональных данных		
7.	Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий	Инструкция о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств, программного обеспечения и баз данных		
8.	Соблюдение порядка работы со средствами защиты информации	Инструкция пользователя информационных систем персональных данных, инструкция администратора информационных систем персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных		
9.	Соблюдение правил хранения и работы с бумажными носителями персональных данных.	Инструкция по порядку учета и хранению документов, содержащих персональные данные		

## **Протокол проведения внутренней проверки условий обработки персональных данных**

Настоящий Протокол составлен в том, что \_\_\_\_\_.202\_ комиссией по  
 внутреннему контролю проведена проверка

(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Должность \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия