

Согласовано
Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ ДОД КЦДО
Д.А. Петрук



«Утверждаю»
Директор МБОУДОД КЦДО
А.С. Самсонова
Приказ № 41
от 02 марта 2026 года

ПРАВИЛА

внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила (далее — Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — ФЗ-152), Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ в области персональных данных.

1.2. Правила являются локальным нормативным актом МБОУ ДОД КЦДО и определяют порядок организации и проведения внутреннего контроля за соответствием обработки персональных данных требованиям ФЗ-152 и принятым в Операторе локальным актам.

1.3. Требования настоящих Правил обязательны для исполнения всеми работниками Оператора, допущенными к обработке персональных данных, а также лицами, действующими от имени Оператора на основании договора.

1.4. Внутренний контроль осуществляется в целях:
обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных;
предотвращения нарушений законодательства РФ в области персональных данных;
выявления и устранения нарушений в процессах обработки персональных данных;
оценки эффективности принимаемых мер по защите персональных данных.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Для проведения внутреннего контроля приказом директора создается Комиссия по внутреннему контролю в области персональных данных.

2.3. Комиссия подчиняется непосредственно директору МБОУ ДОД КЦДО.

3. ОБЪЕКТЫ И СУБЪЕКТЫ КОНТРОЛЯ

3.1. Объектами внутреннего контроля являются:
процессы сбора, хранения, использования, передачи и уничтожения персональных данных;
информационные системы персональных данных (ИСПДн);
помещения, где осуществляется обработка персональных данных;
носители персональных данных (бумажные и электронные);
документы, регламентирующие обработку персональных данных (политики, согласия, приказы, журналы);
действия работников, имеющих доступ к персональным данным.

3.2. Субъектами внутреннего контроля являются:
структурные подразделения Оператора;
должностные лица и работники Оператора;
третьи лица, которым Оператор поручает обработку персональных данных
(на основании договоров).

4. ФОРМЫ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

4.1. Внутренний контроль осуществляется в следующих формах:

Плановая проверка: проводится в соответствии с утвержденным не реже одного раза в год.

Внеплановая проверка: проводится при поступлении жалоб субъектов персональных данных, требований уполномоченного органа (Роскомнадзор), при выявлении фактов утечки данных или при изменении законодательства.

Мониторинг: постоянное наблюдение за соблюдением требований безопасности.

4.2. Методы контроля включают:

анализ документации (локальных актов, журналов, согласий);

визуальный осмотр рабочих мест и помещений;

технический контроль настроек ИСПДн и средств защиты информации;

проверка журналов учета доступа к персональным данным.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЯ

5.1. Перед началом плановой проверки Ответственное лицо издает уведомление о проведении контроля (за исключением случаев внезапных проверок).

5.2. В ходе проверки фиксируются сведения о соответствии или несоответствии процессов обработки требованиям ФЗ-152.

5.3. По результатам контроля составляется Акт внутреннего контроля (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

5.4. Акт внутреннего контроля подписывается Ответственным лицом и руководителем проверяемого подразделения.

5.5. В случае выявления нарушений в Акте фиксируются:

суть нарушения;

ссылка на нарушенный нормативный акт;

рекомендации по устранению;

сроки устранения.

6. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ НАРУШЕНИЙ

6.1. По итогам внутреннего контроля директор МБОУ ДОД КЦДО издает приказ об устранении выявленных нарушений.

6.2. Руководители структурных подразделений обязаны обеспечить устранение нарушений в установленные сроки.

6.3. Контроль за исполнением приказа возлагается на Ответственное лицо.

6.4. В случае неоднократного или грубого нарушения требований ФЗ-152 и настоящих Правил, виновные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.5. Информация о результатах внутреннего контроля является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящие Правила вступают в силу с даты их утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в Правила вносятся приказом директора образовательного учреждения.

7.3. Все работники Оператора, допущенные к обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под подпись.

Приложение № 1

ФОРМА АКТА

внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных

АКТ № _____

внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных

с. Яренск «_» _____ 20 г.

Комиссия (или Ответственное лицо) в составе:

[Должность, ФИО]

[Должность, ФИО]

провела внутренний контроль в [Наименование подразделения] за период с [Дата] по [Дата].

В ходе контроля проверено:

Наличие и правильность оформления согласий на обработку ПДн.

Соблюдение режима доступа в помещения с ПДн.

Настройки прав доступа в ИСПДн.

Ведение журналов учета носителей ПДн.

[Иное].

Выявленные нарушения:

№ п/п	Описание нарушения	Нарушенный пункт нормативного акта	Рекомендации по устранению	Срок устранения	Ответственный
1					
2					

Заключение:

Деятельность подразделения [соответствует / не полностью соответствует] требованиям ФЗ-152.

Подписи:

Ответственное лицо: _____ / [ФИО] /

Руководитель подразделения: _____ / [ФИО] /

С актом ознакомлен: _____ / [ФИО] / «_» _____ 20 г.