**УТВЕРЖДАЮ**

 Директор ГКОУ «МОЦО №1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А,П. Симонов 02.08.2022

**ИНСТРУКЦИЯ**

**Осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных ГКОУ «Магаданский областной центр образования №1»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящая инструкция осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных ГКОУ «МОЦО №1» (далее –Администрация) разработана с учетом Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним внутренними нормативными правовыми актами.
	2. Настоящая Инструкция определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.
2. **Тематика внутреннего контроля**
	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 со съёмными 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 администрация организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных (далее-Ответственный) либо комиссией, образуемой руководством Администрации.

3.3. Внутренние проверки проводятся в соответствии с планом внутренних проверок, составленным ответственным либо Председателем комиссии и утвержденным главой администрации (Приложение 1 к инструкции) При необходимости План может быть изменен.

3.4. План внутренних проверок составляется в декабре текущего года на следующий год и включает в себя все тематики проверок, равномерно распределенные на весь год.

3.5. Очередность и объём проверок определяется Ответственным либо Председателем комиссии самостоятельно.

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

3.7. При каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки. (Приложение № 2к настоящей инструкции).

3.8. В случае выявления нарушений в ходе проверки Ответственным либо Председателем комиссии в Протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

3.9. Протоколы хранятся у Ответственного либо Председателя комиссии в течение текущего года. Уничтожение Протоколов проводится Ответственным, либо комиссией, самостоятельно в январе года следующего за проверочным.

3.10. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю докладывает Ответственный либо Председатель комиссии.

 Приложение № 1 к инструкции

 Утверждаю

 Директор ГКОУ «МОЦО №1»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_-А.П. Симонов

**ПЛАН**

**Внутренних проверок условий обработки персональных данных**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема проверки** | **Нормативный правовой документ предъявляющий требования** | **Срок проведения** | **Исполнитель**  |
| 1 | Соответствие полномочий пользователя разрешительной системе доступа | Разрешительная система доступа | С 19.09.2021 по 19.10.2021 | Волохов К.А.,  |
| 2. | Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных парольной политики | Инструкция пользователя | С 19.09.2021 по 19.10.2021 | Волохов К.А.,  |
| 3 | Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики | Инструкция по антивирусной защите | С 19.09.2021 по 19.10.2021 | Волохов К.А.,  |
| 4 | Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съёмными носителями персональных данных | Инструкция по работе со съемными носителями | С 19.09.2021 по 19.10.2021 | Волохов К.А.,  |
| 5 | Соблюдение правил работы с средствами криптографической защиты | Инструкции по работе со средствами криптографической защиты | С 19.09.2021 по 19.10.2021 | Волохов К.А.,  |
| 6 | Соблюдение порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных | Порядок доступа сотрудников в помещения, где ведется обработка персональных данных | С 19.09.2021 по 19.10.2021 | Волохов К.А.,  |
| 7 | Соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий | Инструкция о порядке резервирования и восстановления работоспособности технических средств программного обеспечения и баз данных | С 19.09.2021 по 19.10.2021 | Волохов К.А.,  |
| 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 | С 19.09.2021 по 19.10.2021 | Волохов К.А.,  |
| 9 | Соблюдение правил хранения и работы с бумажными носителями персональных данных | Инструкция по порядку учета и хранения документов, содержащих персональные данные | С 19.09.2021 по 19.10.2021 | Волохов К.А.,  |

 Приложение № 2 к инструкции

**Протокол**

**Проведения внутренней проверки условия обработки персональных данных**

Настоящий Протокол составлен в том, что с 19 сентября 2021года по 19 октября 2021 года ответственным за организацию обработки персональных данных в ГКОУ «МОЦО №1» Волоховым К.А. проведена проверка на:

 -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 со съёмными 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.

 Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним внутренними нормативными правовыми актами, планом внутренних проверок условий обработки персональных данных ГКОУ «МОЦО №1»

 Проверено:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет контроля** | **Результат****рассмотрения** | **Примечание** |
| Документы, определяющие основания обработки персональных данных в ГКОУ «МОЦО №1» | Документы, регулирующие вопросы обработки персональных данных имеются | Имеются |
| Утвержденные списки должностных лиц поселения, доступ которых к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, необходим для выполнения ими трудовых обязанностей | Утвержденный список должностных лиц имеется | Имеется |
| Утвержденные перечни информационных систем персональных данных, эксплуатируемых в структурных подразделениях ГКОУ «МОЦО №1» | Перечень информационных систем персональных данных необходимый для работы утвержден | Утвержден |
| Своевременность мероприятий по уничтожению либо обезличиванию персональных данных, обрабатываемых в ГКОУ «МОЦО №1» в связи с достижением целей обработки или утраты необходимости в достижении этих целей | Мероприятия проводятся раз в полугодие, сведения заносятся в Журнал уничтожения персональных данных | Имеется журнал, сведения заносятся своевременно |
| Условия хранения и состояние учета машинных носителей персональных данных | Хранение машинных носителей персональных данных соответствует предъявляемым требованиям | Соблюдается |
| Порядок и условия применения средств защиты информации при наличии таковых | Требования антивирусной защиты соблюдаются. Проводится проверка корректности расположения мониторов АРМ, исключающее несанкционированный просмотр экранов. Проводится выборочная проверка АРМ на предмет наличия возможных вредоносных программ и запрещенных информационных ресурсов. | Установлен антивирус, имеется договор на лицензию |
| Соблюдение требований к паролям доступа | Требования к паролям доступа соблюдаются | Соблюдается согласно инструкции |
| Отсутствие неправомерно размещенных персональных данных граждан в закрепленных ГКОУ «МОЦО №1» разделах официального сайта | Неправомерно размещенных персональных данных граждан на официальном сайте администрации сельского поселения не выявлено | Нарушений не выявлено |

2. **Предложения**: Нарушений в области сбора, хранения и обработки персональных данных не выявлено.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не имеется

**Выявленные нарушения**: не имеется

**Меры по устранению нарушений:** Администрации центра проводить один раз в полгода инструктаж по:

-Соответствию полномочий пользователя разрешительной системе доступа;

-Соблюдению пользователями информационных систем персональных данных парольной политики;

-Соблюдению пользователями информационных систем персональных данных антивирусной политики;

-Соблюдению пользователями информационных систем персональных данных правил работы со съёмными носителями персональных данных;

-Соблюдению правил работы с средствами криптографической защиты;

-Соблюдению порядка доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

-Соблюдению порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

-Соблюдению порядка работы со средствами защиты информации

Ответственный за организацию обработки персональных данных в ГКОУ «МОЦО №1» Волоховым К.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_