

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство образованияОренбургской областиГосударственное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) школа-интернат № 5»460004, г. Оренбург, ул. Бебеля, 43Телефон/факс (3532) 56-90-05e-mail: Iu27@mail.orb.ruПРИКАЗ24.06.2024 № 64/3 «Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГКОУ С(к)ШИ №5» |  |     |

В целях проверки состояния защиты персональных данных в ГКОУ С(к)ШИ №5 в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить

1.1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ГКОУ С(к)ШИ №5 согласно приложению № 1.

1.2. План внутренних проверок состояния защиты персональных данных в ГКОУ С(к)ШИ №5, согласно приложению № 2.

1.3. Протокол проведения внутренний проверки условий обработки персональных данных в ГКОУ С(к)ШИ №5, согласно приложению № 3.

2. Инспектору по кадрам Чертороговой О.Н. довести приказ до сведения сотрудников школы-интерната и иных лиц в части их касающейся.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

 Директор школы – интерната Е.Г. Конева

Приложение №1

к приказу от «24»июня 2024 г.

№64/3

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных
в ГКОУ С(к)ШИ №5

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) ГКОУ С(к)ШИ №5 разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области и определяют 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:

**2.1.1. Соответствие полномочий пользователя матрице доступа**;

**2.1.2.**Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных ГКОУ С(к)ШИ №5 правил использования паролей;

**2.1.3.**Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных ГКОУ С(к)ШИ №5 требований федерального законодательства и законодательства Оренбургской области по использованию антивирусной защиты;

2.1.4. Соблюдение пользователями информационных систем персональных данных ГКОУ С(к)ШИ №5 требований федерального законодательства и законодательства Оренбургской области по работе со съемными носителями персональных данных;

2.1.5. Соблюдение требований федерального законодательства и законодательства Оренбургской области ответственными за криптографические средства защиты информации правил работы с ними;

2.1.6. Соблюдение порядка доступа в помещения ГКОУ С(к)ШИ №5, где расположены элементы информационных систем персональных данных;

2.1.7. Соблюдение требований федерального законодательства и законодательства Оренбургской области по порядку резервирования баз данных и хранения резервных копий;

2.1.8. Соблюдение порядка работы с аппаратными средствами защиты информации;

2.1.9. Знание пользователями информационных систем персональных данных порядка своих действий во нештатных ситуациях.

2.2. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

2.2.1. Соблюдение правил хранения бумажных носителей с персональными данными;

2.2.2. Соблюдение порядка доступа к бумажным носителям с персональными данными;

2.2.3. Соблюдение порядка доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

3. Порядок проведения внутренних проверок

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям министерство организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных в соответствии с планом проверок.

3.2. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных (далее – ответственный), либо комиссией, создаваемой руководителем ГКОУ С(к)ШИ №5.

3.3. Внутренние проверки проводятся по необходимости в соответствии с поручением руководителя ГКОУ С(к)ШИ №5, но не реже раза в год.

3.4. Внутренние 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.

3.5. По результатам каждой проверки составляется Протокол проведения внутренней проверки.

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

3.7. Протоколы хранятся у ответственного в течении текущего года. Уничтожение протоколов проводится ответственным самостоятельно в первом квартале года, следующего за отчетным.

3.8. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю ГКОУ С(к)ШИ №5 докладывает ответственный либо председатель комиссии.

Приложение №2

к приказу от «24»июня 2024 г.

№64/3

План

внутренних проверок

состояния защиты персональных данных
в ГКОУ С(к)ШИ №5

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№п.п | Мероприятие | Периодичность | Исполнитель/ Ответственный |
| Контролирующие мероприятия |
| 1 | Контроль над соблюдением режима обработки персональных данных | Еженедельно(каждый четверг) |  |
| 2 | Контроль над соблюдением режима защиты. | Ежедневно(постоянно) |  |
| 3 | Контроль над выполнением антивирусной защиты. | Еженедельно(каждый четверг) |  |
| 4 | Контроль над соблюдением режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена. | Еженедельно(каждый четверг) |  |
| 5 | [Проведение внутренних проверок](%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%208%20%D0%9E%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%20%D0%BE%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D1%83%D0%BB%D1%8C%D1%82%D0%B0%D1%82%D0%B0%D1%85%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B2%D0%BD%D1%83%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BD%D0%B5%D0%B9%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B8.doc) на предмет выявления изменений в режиме обработки и защиты персональных данных. | Ежегодно(ноябрь-декабрь) |  |
| 6 | Контроль за обновлениями программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационных систем персональных данных | Еженедельно(каждый четверг) |  |
| 7 | Контроль за обеспечением резервного копирования. | Ежемесячно(четверг 3 недели) |  |
| 8 | Организация анализа и пересмотра имеющихся угроз безопасности персональных данных, а так же предсказание появления новых, еще неизвестных, угроз. | Ежегодно(ноябрь-декабрь) |  |
| 9 | Поддержание в актуальном состоянии нормативно-организационных документов. | Ежемесячно(четверг 3 недели) |  |
| 10 | Контроль за разработкой и внесением изменений в программное обеспечение собственной разработки или штатное программное обеспечение, специально дорабатываемое собственными разработчиками или сторонними организациями. | Ежемесячно(четверг 3 недели) |  |
| 11 | Контроль за своевременной сменой пароля | Ежеквартально |  |
| 12 | Инвентаризация носителей информации. Отчет. | Ежегодно |  |

Приложение №3

к приказу от «24»июня 2024 г.

№64/3

Протокол

проведения внутренний проверки условий обработки персональных данных в ГКОУ С(к)ШИ №5

Настоящий протокол составлен в том, что «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. ответственным за организацию обработки персональных данных/ комиссией по внутреннему контролю в составе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проведена проверка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(тема проверки)

Проверка осуществлялась с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Выявленные нарушения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Меры по устранению нарушений:

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

Предсетатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (подпись)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О) (подпись)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.