

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 1
301600, Россия, Тульская область, Узловский район, город Узловая,
улица Октябрьская, дом 41
Телефон: (48731)6-02-36, 6-26-66

Приняты
на общем собрании
работников МКДОУ д/с
общеразвивающего вида № 1
« 01 » марта 2018 года
Протокол № 3

Утверждаю
заведующий МКДОУ д/с
общеразвивающего вида № 1
Е.Е. Шелуха
« 01 » марта 2018 года
Приказ № 52-А



Правила
осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных
данных требованиям к защите
персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 1 (далее – Учреждение) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

1.2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07. 2006 № 152 «О персональных данных».

2. Права ответственных за организацию обработки персональных данных

2.1. Ответственные за организацию обработки персональных данных в Учреждении (комиссия) имеют право:

- запрашивать информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить заведующему Учреждением предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

3. Организация и проведение внутреннего контроля

3.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Учреждении организовывается проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

3.2. Проверки осуществляются ответственными за организацию обработки персональных данных в Учреждении, либо соответствующей комиссией (приложение №1).

3.3. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям Учреждения проводятся на основании утвержденного заведующим ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

3.4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

3.5. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

3.6. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных (комиссии) Учреждения в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

3.7. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений составляется заключение.

Приложение №1
к правилам осуществления
внутреннего контроля соответствия
обработки персональных данных
требованиям к защите
персональных данных

**Состав комиссии
по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных по защите персональных данных в**

1. Шелухо Е.Е. – заведующий;
2. Дмитриева Я.В. – воспитатель;
3. Русских Н.Н. – заместитель заведующего по АХР.

Список сотрудников,
ответственных за обработку персональных данных в информационных
системах персональных данных Муниципального казённого дошкольного
образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 1

ФИО, должность	Персональные данные	Документы
Шелухо Елена Евгеньевна - заведующий	персональные данные сотрудников МКДОУ д/с общеразвивающего вида №1, воспитанников и их родителей (законных представителей)	• личные дела воспитанников; • документы по тарификации сотрудников; • материалы служебных исследований; • приказы по основной деятельности; • статистические отчеты; • сведения о состоянии здоровья воспитанников; • электронная база данных по сотрудникам; • электронная база данных воспитанников и их родителей (законных представителей); • обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников, воспитанников и

		их родителей (законных представителей); • медицинские книжки; • медицинская карта ребенка
Губарева Евгения Васильевна - делопроизводитель	персональные данные сотрудников МКДОУ д/с общеразвивающего вида №1, воспитанников и их родителей (законных представителей)	• личные дела сотрудников; • трудовые договора; • паспортные и анкетные данные сотрудников; • тетрадь учета больничных листов; • табель учета рабочего времени сотрудников; • данные налогоплательщика; • карточка унифицированной формы Т-2; • трудовые книжки; • приказы по личному составу; • тетрадь движения детей.
Бобылева Марина Владимировна – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	персональные данные сотрудников МКДОУ д/с общеразвивающего вида №1, воспитанников и их родителей (законных представителей)	• электронная база данных по сотрудникам; • электронная база данных воспитанников и их родителей (законных представителей); • обеспечение информационной безопасности обработки и хранения персональных данных сотрудников, воспитанников и их родителей (законных представителей) • официальный сайт МКДОУ д/с общеразвивающего вида № 1; • размещение персональных данных сотрудников на официальном сайте МКДОУ д/с общеразвивающего вида №1; • размещение нормативной документации на официальном сайте.
Дмитриева Яна Валерьевна - председатель профкома	персональные данные сотрудников МКДОУ д/с общеразвивающего	• паспортные и анкетные данные сотрудников; • трудовые книжки;

	вида №1	• личные дела сотрудников.
Воспитатели групп: Шаповал Людмила Алексеевна, Нигаматулина Лидия Михайловна, Антипова Ирина Ивановна, Медынцева Венера Рафаиловна, Заровская Валентина Геннадьевна, Ускова Жанна Александровна, Дмитриева Яна Валерьевна, Данилина Любовь Николаевна, Щербинина Елена Андреевна, Борисова Светлана Николаевна, Комарова Лариса Вячеславовна, Лидяева Ольга Владимировна, Баранова Юлия Сергеевна, Поздеева Лариса Алексеевна	персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей)	• табель посещения воспитанников; • анкетные данные детей и их родителей (законных представителей) • состояние здоровья воспитанников; • семейное и материальное положение детей и их родителей (законных представителей)

Пронумеровано,

прошнуровано и скреплено печатью

6 (шесть) листов

Заведующий МКДОУ №1



Е.Е. Шелуха

Е.Е. Шелуха