МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЦЕНТР ОПЕРЕЖАЮЩЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ»
(АНО «ЦОПП»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 01.09.2022г. № 141-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об осуществлении
внутреннего контроля

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об осуществлении внутреннего контроля (далее – Положение) регламентирует порядок осуществления внутреннего контроля автономной некоммерческой организации «Центр опережающей профессиональной подготовки» (далее – оператор, организация, АНО «ЦОПП») в части соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных, определяет основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе в соответствии с положениями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ (далее – Закон о персональных данных), с учетом специфики деятельности организации, положений локальных актов, Устава АНО «ЦОПП».

1.3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – проверка, внутренний контроль) осуществляется в целях:

- проверки выполнения требований организационно-распорядительной документации по защите информации в АНО «ЦОПП», требований действующего законодательства Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных;
- оценки уровня осведомленности работников АНО «ЦОПП» в области обработки и защиты персональных данных, знания законодательства о защите персональных данных;
- оценки обоснованности и эффективности применяемых мер и средств защиты информации.

2. Порядок проведения внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в АНО «ЦОПП». При необходимости, для осуществления внутреннего контроля, может быть создана соответствующая комиссия из лиц, имеющих доступ к обработке персональных данных.

2.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, ответственный за организацию обработки персональных данных организует проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2.3. По общему регламенту, проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся в организации ежеквартально.

2.4. Общеустановленная периодичность проведения проверок может варьироваться и зависит от результатов проведения предыдущих проверок, а также предложений руководства и специалистов отделов организации.

2.5. Помимо ежеквартальных, в организации могут проводиться внеплановые внутренние проверки в следующих случаях:

- при поступлении от субъекта персональных данных письменного заявления о нарушении законодательства о защите персональных данных;
- при выявлении в ходе квартальной проверки большого числа нарушений требований законодательства в сфере персональных данных или повторяемости одних и тех же нарушений от проверки к проверке;
- по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;
- при существенных изменениях процессов или процедур обработки и защите персональных данных;
- по распоряжению директора АНО «ЦОПП».

2.6. Ответственный за организацию обработки персональных данных за три рабочих дня до проведения квартальной проверки информирует лиц, производящих обработку персональных данных о планируемой проверке.

2.7. Внеплановая проверка проводится без уведомления работников о ее проведении.

2.8. Во время проведения внутреннего контроля могут выполняться следующие проверки:

- наличие у лиц, осуществляющих обработку персональных данных соответствующего доступа;
- соблюдение лицами, производящими обработку персональных данных правил, обработки, в том числе соблюдение действующего законодательства в области обработки и защиты персональных данных, локальных актов организации;
- знание, соблюдение порядка доступа в помещения, где осуществляется обработка персональных данных;

- наличие/отсутствие фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер.

2.9. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных путем устного и (или) письменного опроса лиц, осуществляющих обработку персональных данных, при необходимости, путем осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.10. В проведении проверки, как ежеквартальной, так и внеплановой, не может участвовать работник прямо или косвенно заинтересованный в ее результате.

2.11. По результатам проверки составляется протокол проведения внутренней проверки (Приложение № 1). Протокол подписывается лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных либо членами комиссии (в случае ее создания).

2.12. При выявлении в ходе проверки нарушений, в протоколе делается соответствующая запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках их устранения.

2.13. При выявлении нарушений в сфере защиты персональных данных составляется соответствующий акт (Приложение № 2).

2.14. Протоколы и акты хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных до полного устранения нарушений. Уничтожение протоколов и актов осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

2.15. В случае выявления нарушений в области обработки персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных проводит анализ выявленных нарушений и при необходимости разрабатывает план действий по недопущению выявленных нарушений в дальнейшем.

3. Заключительные положения

3.1. Вопросы, не нашедшие своего решения в настоящем Положении, регулируются действующим законодательством Российской Федерации в целом, в области обработки персональных данных и их защиты, в частности.

3.2. С настоящим Положением должны быть ознакомлены все работники АНО «ЦОПП», а также лица, вновь принимаемые на работу.

3.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до замены новым. При необходимости и целесообразности, в настоящее Положение могут быть внесены изменения/дополнения путем издания соответствующего приказа директора АНО «ЦОПП».

Приложение № 1к Положению
об осуществлении внутреннего контроля

Протокол № ____
проведения внутренней проверки контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных
(форма)

Настоящий Протокол составлен о том, что «____» _____ 20___г.
_____
(комиссией в составе) (должность, Ф.И.О. работника)
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: _____
Ответственный за организацию
обработки персональных данных _____

Приложение № 3 к Положению
об осуществлении внутреннего контроля

Акт №
выявления нарушений в сфере защиты персональных данных
(форма)

«_____» _____ 20____г.

Настоящий акт составлен о том, что в

_____
(наименование структурного подразделения, где выявлено нарушение)
_____
(ФИО и должность лица, допустившего нарушение)

допущено нарушение установленных требований в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации.

Содержание нарушения:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
(указать требования каких нормативных документов нарушены)

Комиссия (или уполномоченное лицо), выявившая нарушения
Подписи:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С актом ознакомлены:

подпись лица, допустившего нарушение _____(Ф.И.О.)_____

подпись руководителя отдела,
где допущено нарушение _____(Ф.И.О.) _____

Журнал

регистрации проверок в сфере защиты персональных данных

Начат: «01» «09» 2022 г.

Окончен: «__» «_____» 20____ г.

На «_____» **листах.**

№ п.п	Дата проверки	Вид проверки (плановая, внеплановая)	Основания проверки	Контрольные мероприятия	ФИО, должность проверяемого	Результат проверки	Номер, дата протокола результатов проверки	ФИО, должности членов комиссии	Подпись проверяемого	Подпись членов комиссии
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью
на 7 (семь) листах

Директор АНО «ПОШ»
_____ А.В. Бессонова
«01» сентября 2022 года

Журнал
регистрации выявленных нарушений
в сфере защиты персональных данных

Начат: «04» «09» 2022 г.

Окончен: «___» «_____» 20___ г.

На «_____» листах.

№	Дата выявления нарушения	Отдел, где выявлено нарушение и допустившее нарушение лицо (Ф.И.О., должность)	Кем и при каких обстоятельствах выявлено нарушение (жалоба, плановая проверка и т.д.)	Содержание нарушения	Требования, каких нормативных документов нарушены	Корректирующие и предупреждающие действия по устранению нарушения и предотвращению нарушения в дальнейшем	Ответственное за устранение лица выявленного нарушения лицо (ФИО, должность и его подпись)	Срок устранения нарушения	Отметка о контроле за выполнением (дата, ФИО и должность проверяющего)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью на 7 (семь) листах

Директор АНО «ЦОПП»
А.В. Бессонова
«01» сентября 2022 года