

бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного
округа - Югры «Няганский технологический колледж»
(БУ «Няганский технологический колледж»)

П Р И К А З

« 12 » 08 2017 г.

№ 291

Нягань

**Об утверждении регламента проведения внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

Во исполнение требований Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О
персональных данных» и прочих нормативных документов по защите информации,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в БУ «Няганский технологический колледж» требованиям к защите персональных данных.
2. Требования прилагаемого Регламента довести до работников, непосредственно осуществляющих защиту персональных данных.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора



О. В. Перминова

РЕГЛАМЕНТ

проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в БУ «Няганский технологический колледж» требованиям к защите персональных данных

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в БУ «Няганский технологический колледж» (далее – Регламент), разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и нормативно-методическими документами исполнительных органов государственной власти по вопросам безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах.

1.2 Настоящий Регламент определяет порядок проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных (далее – Внутренний контроль), требованиям к защите персональных данных.

1.3 Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым Регламентом.

1.4 Все изменения в Регламент вносятся приказом директора.

1.5 Регламент обязателен для исполнения всеми работниками, непосредственно осуществляющими защиту персональных данных.

2. Порядок проведения внутреннего контроля

2.1 Для проведения внутреннего контроля в информационной системе персональных данных создается комиссия, состоящая не менее чем из трех человек с обязательным включением в её состав:

- ответственного обеспечения безопасности персональных данных в информационных системах;
- ответственного за обработку персональных данных.

2.2 Председатель комиссии организует работу комиссии, решает вопросы взаимодействия комиссии с руководителями и работниками структурных подразделений организации, готовит и ведёт заседания комиссии, подписывает протоколы заседаний. По окончании работы комиссии готовится заключение по результатам внутреннего контроля, которое передается на рассмотрение директору.

2.3 В ходе проведения внутреннего контроля осуществляется:

- контроль выполнения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- анализ изменения угроз безопасности персональных данных в информационной системе персональных данных, возникающих в ходе ее эксплуатации;
- проверка параметров настройки и правильности функционирования программного обеспечения и средств защиты информации;
- контроль состава технических средств, программного обеспечения и средств защиты информации;
- состояние учета средств защиты информации;
- состояние учета средств шифровальной (криптографической) защиты информации;
- состояние учета съемных машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;

- контроль наличия (отсутствия) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 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 съемными машинными носителями персональных данных.

2.4 В целях проведения внутреннего контроля все работники обязаны по первому требованию членов комиссии предъявить для проверки все числящиеся за ними материалы и документы, дать устные или письменные объяснения по существу заданных им вопросов.

2.5 По завершении внутреннего контроля комиссией составляется заключение. В заключении указываются:

- перечень проведенных мероприятий;
- выявленные нарушения;
- меры по устранению нарушений;
- решения по результатам внутреннего контроля;
- сроки устранения нарушений.

2.6 Периодичность проведения внутреннего контроля составляет не реже 1 раза в год.