

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол от 31.08.2026 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «Лицей №2»
Л.М.Пешкова
приказ от 01.09.2026 г. №151/О

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
в МКОУ «Лицей №2» требованиям к защите персональных данных, установленным
федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными
актами оператора**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МКОУ «Лицей №2» (далее – школа) требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора (далее - Правила), определяют порядок действий, направленных на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в школе, а также цели, основания и виды внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

3. Целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в школе требованиям к защите персональных данных (далее - внутренний контроль) является соблюдение в школе законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

4. Внутренний контроль подразделяется на плановый и внеплановый.

5. Внутренний контроль осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, либо комиссией, образуемой приказом по школе, в состав которой входят лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, и работники, уполномоченные на обработку персональных данных.

6. Плановый внутренний контроль проводится на основании утверждённого плана. Периодичность планового контроля - не реже одного раза в год.

Срок проведения планового внутреннего контроля составляет не более 20 рабочих дней.

7. Внеплановый внутренний контроль проводится по решению руководителя:

- на основании поступившего в школу в письменной форме или в форме электронного документа заявления субъекта персональных данных о нарушении законодательства в области персональных данных, а также устного обращения;
- в связи с проведением в школе государственного контроля (надзора) за соответствием

обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Внеплановый внутренний контроль может проводиться на основании решения директора школы.

8. Внеплановый внутренний контроль должен быть завершен не позднее чем через месяц со дня принятия решения о его проведении.

9. Результаты внутреннего контроля оформляются в виде акта по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

9.1. При выявлении в ходе внутреннего контроля нарушений в акте отражается перечень мероприятий по устранению выявленных нарушений, ответственный за устранение нарушений и сроки их устранения.

9.2. Акт составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и членами комиссии. С Актом под подпись знакомится руководитель структурного подразделения, в отношении которого проводилась проверка.

9.3. Акты хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение текущего года. Уничтожение Актов проводится ответственным за организацию обработки персональных данных; самостоятельно в январе следующего за проверочным годом.

10. О результатах внутреннего контроля и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору школы докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

11. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, или членам комиссии в ходе проведения внутреннего контроля, соблюдается конфиденциальность и обеспечивается безопасность при их обработке.

12. Тематика внутреннего контроля:

12.1. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных с использованием средств автоматизации установленным требованиям проводится проверка:

- соответствия полномочий пользователя матрице доступа;
- соблюдения пользователями информационной системы (ИС) парольной политики;
- соблюдения пользователями ИС антивирусной политики;
- соблюдения пользователями ИС правил работы с носителями информации;
- соблюдения порядка доступа в помещения, где расположены элементы ИС;
- соблюдения порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;
- соблюдения порядка работы со средствами защиты информации;
- знаний пользователей ИС о своих действиях во внештатных ситуациях;
- иных вопросов.

12.2. При осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных без использования средств автоматизации установленным требованиям проводится проверка:

- хранения бумажных носителей с персональными данными;
- соблюдения доступа к бумажным носителям с персональными данными;
- соблюдения доступа в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

12.3. В ходе внутреннего контроля могут отрабатываться вопросы:

- соблюдения общих принципов обработки персональных данных в управлении образования;
- соответствия локальных актов в области персональных данных управления образования действующему законодательству Российской Федерации;
- актуальности перечня информационных систем в школе;
- актуальности перечней персональных данных, используемых для решения задач и

функций структурными подразделениями школы и необходимости обработки персональных данных в информационных системах персональных данных школы;

- актуальности персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных;

- актуальности перечня должностей работников школы, уполномоченных на осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к ним;

- соблюдения прав субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в школе;

- порядка взаимодействия с субъектами персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в школе, в том числе соблюдения сроков, предусмотренных действующим законодательством в области персональных данных, соблюдения требований к уведомлениям, порядка разъяснения субъектам персональных данных необходимой информации, порядка реагирования на обращения субъектов персональных данных, порядка действий при достижении целей обработки персональных данных и отзыве согласий субъектами персональных данных;

- наличия необходимых согласий субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются в школе;

- иных вопросов.

13. Все внутренние проверки фиксируются в Журнале учета мероприятий по контролю над соблюдением режима защиты информации, по форме согласно приложению к приказу школы «Об утверждении документов по защите информации».

Приложение
к Правилам осуществления внутреннего контроля

АКТ
о результатах проведения внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами
и локальными актами оператора в МКОУ «Лицей №2»

«___» _____ 20__ г.

№ ____.

г. Нальчик

Комиссией в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

Проведена проверка _____

предмет проверки

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями _____

название документа

В ходе проверки установлено, что _____

Выявленные нарушения: _____

Меры по устранению нарушений: _____

Ответственным за устранение нарушений назначен: _____

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

Члены комиссии

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*

_____ *подпись*

_____ *расшифровка подписи*