

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
КОГАОУ ДО ЦДООШ
№ 069/3-х от 21 ноября 2023 г

ПОРЯДОК
проведения периодических проверок (аудитов) в области обработки
и обеспечения безопасности персональных данных
в КОГАОУ ДО ЦДООШ

Киров, 2023

Содержание

1. Общие положения.....	3
1.1. Назначение	3
1.2. Цель принятия документа	3
1.3. Область применения.....	3
1.4. Аудитория.....	3
1.5. Нормативные ссылки.....	3
1.6. Срок действия и порядок внесения изменений.....	4
1.7. Используемые сокращения	4
2. Порядок проведения проверок	4
2.1. Общие сведения о внутренних проверках (аудитах)	4
2.2. Порядок формирования программы проверок (аудитов)	5
2.3. План проверки (аудита).....	5
2.4. Порядок оповещения работников о проведении проверки	5
2.5. Отчет о результатах проверки (аудита)	5
3. Перечень проводимых проверок	6
3.1. Проверка соблюдения принципов обработки персональных данных	6
3.2. Проверка правовых оснований для обработки персональных данных	6
3.3. Проверка соблюдения Порядка предоставления доступа к обработке персональных данных	7
3.4. Проверка соблюдения порядка взаимодействия с субъектами персональных данных	7
3.5. Проверка порядка обращения с машинными носителями персональных данных.....	7
3.6. Проверка соблюдения Порядка неавтоматизированной обработки персональных данных .	8
3.7. Проверка условий эксплуатации средств криптографической защиты информации.....	8
Приложение № 1. Типовая форма плана внутренних проверок	9
Приложение № 2. Отчет по результатам проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.....	11

1. Общие положения

1.1. Назначение

Настоящий Документ определяет порядок организации и проведения внутренних проверок (аудитов) процессов обработки персональных данных (далее – Порядок) в Кировском областном государственном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования одаренных школьников» (далее – Организация).

1.2. Цель принятия документа

Настоящий Порядок принят в целях:

- обеспечения соответствия процессов обработки персональных данных требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- своевременного обнаружения несоответствий требованиям процесса обработки персональных данных и их устранения.

1.3. Область применения

Настоящий документ применяется:

- к процессам Организации, в которых ведется обработка персональных данных;
- ко всем обособленным подразделениям Организации;
- ко всем офисам и удаленным сотрудникам, независимо от их местоположения.

1.4. Аудитория

Порядок предназначен для следующих категорий сотрудников Организации и лиц:

- сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- сотрудники, в обязанности которых входит обработка персональных данных;
- руководители подразделений;
- сотрудники, в обязанности которых входит организация и обеспечение документооборота;
- подразделения, в обязанности которых входит разработка и поддержка сервисов и информационных систем персональных данных;
- лица, которым Организацией поручено обрабатывать персональные данные.

Под сотрудниками в настоящем положении понимаются лица, состоящие в трудовых или договорных отношениях с Организацией, а также сотрудники организаций, которым Организацией поручена обработка персональных данных (далее - “сотрудники”).

Перечисленные сотрудники перед предоставлением доступа к персональным данным должны быть ознакомлены с настоящим документом в соответствии с *Порядком предоставления доступа к персональным данным*.

1.5. Нормативные ссылки

Положение разработано в целях реализации следующих нормативно-правовых актов:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.6. Срок действия и порядок внесения изменений

Порядок действует с момента утверждения и действует бессрочно до замены новой версией или документом, его заменяющим.

Порядок подлежит регулярному пересмотру с периодичностью не реже 1 раза в 3 года, а также в случае изменения требований законодательства, требований со стороны контрагентов, изменения оценки рисков информационной безопасности. Изменения в документ вносятся путем издания новой версии и ознакомления с ним сотрудников, а также лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

Срок хранения после прекращения действия: постоянно.

1.7. Используемые сокращения

СКЗИ – средства криптографической защиты информации.

2. Порядок проведения проверок

2.1. Общие сведения о внутренних проверках (аудитах)

2.1.1. Внутренние проверки (аудиты) проводятся с целью оценки соответствия требованиям процессов обработки персональных данных в Организации.

2.1.2. Внутренние проверки (аудиты) соответствия принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и установленного уровня защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, должны проводиться не реже 1 раза в 3 года. Для проведения таких проверок (аудитов) могут привлекаться на основании договора подрядные организации, имеющие лицензию Федеральной службы по техническому и экспортному контролю Российской Федерации на деятельность по технической защите конфиденциальной информации, а также, при необходимости, лицензию Федеральной службы безопасности Российской Федерации на деятельность, связанную со средствами шифрования.

2.1.3. Организация аудитов включает:

- Разработку программы внутренних проверок (аудитов);
- Разработку плана внутренних проверок (аудитов);
- Проведение внутренних проверок (аудитов);

2.1.4. Программа проверок (аудитов) – совокупность мероприятий по проведению одной или нескольких проверок (аудитов), запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели – обеспечение соответствия процессов обработки персональных данных требованиям законодательства, нормативных документов и документов, принятых в Организации.

2.1.5. План проверки (аудита) - описание деятельности и мероприятий по проведению проверки (аудита).

2.2. Порядок формирования программы проверок (аудитов)

2.2.1. Программа проверок (аудитов) планируется сроком на 1 календарный год.

2.2.2. При проведении проверок (аудитов) необходимо учитывать степень доступности сотрудников, задействованных в их проведении.

2.2.3. В отсутствие ресурсов для выполнения программы проверок (аудитов) может быть приглашен внешний аудитор.

2.2.4. Программа проверок (аудитов) должна быть составлена таким образом, чтобы за проверяемый период были охвачены:

- все процессы обработки персональных данных;
- все подразделения;
- все географические расположения;
- все сервисы и информационные системы Организации.

2.2.5. Типовая форма программы внутренних проверок (аудитов) приведена в Приложении № 1.

2.3. План проверки (аудита)

2.3.1. План внутренней проверки (аудита) процессов обработки и обеспечения безопасности персональных данных формируется сотрудником, ответственным за проведение проверки (аудита) – внутренним аудитором и согласовывается с сотрудником, ответственным за организацию обработки персональных данных и сотрудником, ответственным за обеспечение безопасности персональных данных (информационной безопасности) в Организации.

2.3.2. Перечень и описание отдельных вариантов проверок, которые должны быть включены в план, приведен в разделе 3 Порядка.

2.3.3. План должен включать:

- Сроки проведения проверки;
- Подразделение, в котором проходит проверка;
- Наименование мероприятия, входящего в проверку (раздел 3 Порядка);
- Формы проверки (очная, заочная, по документам, с интервьюированием);
- Ответственный за проведение проверки (аудиторская комиссия).

2.3.4. В зависимости от структуры подразделений, особенностей процессов и разграничения полномочий план проверки (аудита) может быть разработан специально под отдельное подразделение или п/п процесс.

2.4. Порядок оповещения работников о проведении проверки

2.4.1. Работники Организации должны быть оповещены о проведении проверки не позднее, чем за 5 рабочих дней до её начала. Оповещение должно содержать план проверки.

2.5. Отчет о результатах проверки (аудита)

2.5.1. По итогам проверки (аудита) внутренним аудитором (комиссией аудиторов) формируется отчет, представляющий собой совокупность наблюдений о соответствии или несоответствии требованиям проверенных подразделений и процессов.

2.5.2. Наблюдения фиксируются в электронной таблице в виде записей, содержащих:

- 1) Наименование мероприятия из программы внутренних проверок;
- 2) Подразделение, в котором проводилась проверка;

- 3) Нормативное требование (пункт федерального закона, иного нормативного документа или локального акта);
- 4) Соответствие/несоответствие требованиям;
- 5) Описание выявленных нарушений;
- 6) Сотрудник, ответственный за устранение несоответствия;
- 7) Срок устранения нарушения.

2.5.3. Таблица после составления распечатывается и подписывается аудитором (комиссией аудиторов).

2.5.4. Сотрудник, ответственный за организацию обработки персональных данных, обеспечивает ведение реестра несоответствий и нарушений, организывает работу по их устранению, координирует и содействует работе ответственных за устранение несоответствий и нарушений.

2.5.5. При выявлении совокупности одинаковых несоответствий, либо в случае выявления отдельного практически-сложного случая, может потребоваться создание рабочей группы наблюдения или выделение дополнительных ресурсов. Такая группа наблюдений или кейс формируются в проект и выполняются в форме проекта, включая обоснование, формирование технического задания, выполнение работ, закупку, принятие в эксплуатацию. Лицами, обеспечивающими реализацию таких проектов в Организации являются *сотрудник ответственный за организацию обработки персональных данных* и *сотрудник ответственный за безопасность персональных данных (информационную безопасность)*.

3. Перечень мероприятий, проводимых в рамках проверок

3.1. Проверка соблюдения принципов обработки персональных данных

В ходе проверки соблюдения принципов обработки персональных данных осуществляются следующие мероприятия:

- проверка актуальности документов, определяющих политику Организации в отношении обработки персональных данных;
- проверка процессов обработки персональных данных на предмет обработки избыточных персональных данных, а также на предмет превышения установленных сроков хранения персональных данных;
- проверка обоснованности установленных целей обработки персональных данных.

3.2. Проверка правовых оснований для обработки персональных данных

В ходе проверки правовых оснований для обработки персональных данных осуществляются мероприятия:

- проверка договоров с субъектами персональных данных;
- проверка договоров с лицами, которым Организацией поручена обработка персональных данных;
- проверка договоров с лицами, которые поручают Организации обработку персональных данных;
- проверка наличия согласий в ситуациях, когда такое основание необходимо;
- проверка наличия согласий в письменной форме, если такие согласия необходимы;
- проверка наличия законных и иных оснований для обработки персональных данных;
- проверка сроков обработки персональных данных и наличия правовых оснований.

3.3. Проверка соблюдения Порядка предоставления доступа к обработке персональных данных

В ходе проверки соблюдения *Порядка предоставления допуска к персональным данным* осуществляются следующие мероприятия:

- проверка актуальности документа *«Перечень должностей сотрудников, допущенных к обработке персональных данных в автоматизированной форме и без использования средств автоматизации»*;
- проверка наличия заполненных листов (журналов) ознакомления сотрудника под роспись с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Организации в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных
- проверка ведения *журнала инструктажей по правилам обработки и обеспечения безопасности персональных данных*;
- проверка наличия подписанных *обязательств о неразглашении конфиденциальной информации*;
- проверка наличия заявок на предоставление (изменение/прекращение) доступа к информационным системам персональных данных;
- проверка наличия учетных записей пользователей;
- проверка соответствия прав доступа пользователей в информационных системах персональных данных ранее поданным заявкам на предоставление доступа.

3.4. Проверка соблюдения порядка взаимодействия с субъектами персональных данных

В ходе проверки соблюдения *Положения о порядке взаимодействия с субъектами персональных данных и их представителями по вопросам обработки персональных данных* осуществляются следующие мероприятия:

- проверка порядка принятия и обработки обращений и вопросов субъектов персональных данных;
- проверка времени реагирования на обращения субъектов персональных данных согласно требованиям ст.14, 20, 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- проверка факта размещения политики обработки персональных данных в открытом доступе;
- проверка ведения журнала учета обращений субъектов;
- проверка осведомленности работников о порядке взаимодействия с субъектами персональных данных, в том числе о правах субъектов персональных данных;
- проверка осведомленности сотрудников по вопросам разъяснения юридических последствий отказа субъекта в предоставлении персональных данных.

3.5. Проверка порядка обращения с машинными носителями персональных данных

В ходе проверки порядка обращения с машинными носителями персональных данных осуществляются следующие мероприятия:

- проверка ведения *Журнала учета съемных носителей*;
- проверка условий хранения съемных носителей, выданных работникам;

- проверка ведения *Журнала учета несъемных машинных носителей*;
- проверка порядка уничтожения машинных носителей персональных данных, в т.ч. наличие *Актов уничтожения*;
- проверка осведомленности работников о порядке использования съемных машинных носителей персональных данных.

3.6. Проверка соблюдения Порядка неавтоматизированной обработки персональных данных

В ходе проверки соблюдения *Инструкции по обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации* осуществляются следующие мероприятия:

- проверка актуальности и соблюдения сотрудниками документа *«Перечень мест хранения материальных носителей персональных данных»*;
- проверка сохранности бумажных носителей персональных данных;
- проверка осведомленности работников о порядке неавтоматизированной обработки персональных данных;
- проверка избыточности хранения документов;
- проверка типовых форм документов, с использованием которых ведется сбор персональных данных;
- проверка актов уничтожения документов.

3.7. Проверка условий эксплуатации средств криптографической защиты информации

В ходе проверки условий эксплуатации средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) осуществляются следующие мероприятия:

- проверка оснащения серверных помещений техническими устройствами, сигнализирующими о несанкционированном вскрытии (либо проверка опечатывания серверных помещений);
- проверка актуальности утвержденного перечня лиц, имеющих право доступа в серверные помещения;
- проверка назначения администратора СКЗИ, пользователей СКЗИ;
- проверка наличия и порядка хранения инструкции по эксплуатации СКЗИ, инструкции пользователя СКЗИ, дистрибутивов СКЗИ, формуляра СКЗИ;
- проверка соблюдения требований инструкции по эксплуатации СКЗИ, правил пользования СКЗИ.

Приложение № 1. Типовая форма плана внутренних проверок

План внутренних проверок (аудитов) процессов обработки и обеспечения безопасности персональных данных

_____ (период)

Сроки проведения	Подразделение	Наименование мероприятия	Формы проверки	Ответственный за проведение
с (__. __. __.) по (__. __. __.)	Учебный отдел	Проверка соблюдения принципов обработки персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__. __. __.) по (__. __. __.)		Проверка соблюдения порядка предоставления доступа к обработке персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__. __. __.) по (__. __. __.)		Проверка правовых оснований для обработки персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__. __. __.) по (__. __. __.)		Проверка соблюдения порядка взаимодействия с субъектами персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__. __. __.) по (__. __. __.)		Проверка порядка обращения с машинными носителями персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__. __. __.) по (__. __. __.)		Проверка порядка эксплуатации персональных компьютеров при доступе к сервисам и информационным системам персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__. __. __.) по (__. __. __.)		Проверка соблюдения порядка неавтоматизированной обработки персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__. __. __.) по (__. __. __.)		Проверка условий эксплуатации средств криптографической защиты информации		(Фамилия И.О.)
с (__. __. __.) по (__. __. __.)		Подготовка ежегодного отчета по результатам внутренних проверок порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных		(Фамилия И.О.)

Сроки проведения	Подразделение	Наименование мероприятия	Формы проверки	Ответственный за проведение
с (__.__.__) по (__.__.__)	Отдел делопроизводства и документации	Проверка соблюдения принципов обработки персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)		Проверка соблюдения порядка предоставления доступа к обработке персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)		Проверка правовых оснований для обработки персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)		Проверка соблюдения порядка взаимодействия с субъектами персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)		Проверка порядка обращения с машинными носителями персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)		Проверка порядка эксплуатации персональных компьютеров при доступе к сервисам и информационным системам персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)		Проверка соблюдения порядка неавтоматизированной обработки персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)		Проверка условий эксплуатации средств криптографической защиты информации		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)			Подготовка ежегодного отчета по результатам внутренних проверок порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных	
с (__.__.__) по (__.__.__)	Бухгалтерия	Проверка соблюдения принципов обработки персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)		Проверка соблюдения порядка предоставления доступа к обработке персональных данных		(Фамилия И.О.)
с (__.__.__) по (__.__.__)			(Фамилия И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

_____ / _____

« ____ » _____ 20__ г.
(форма)

ОТЧЕТ

**по результатам проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных
в КОГАОУ ДО ЦДООШ**

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Комиссией КОГАОУ ДО ЦДООШ (далее – Организация) в составе:

проведена проверка соответствия обработки персональных данных в Организации требованиям федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике Организации в отношении обработки персональных данных, локальным актам Организации

(тема проверки, подразделение)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями:

1. Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
2. Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
4. Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

(название документа)

В ходе проверки проверены:

помещения Организации, в которых осуществляется обработка персональных данных:

(перечислить помещения, в которых проводилась проверка)

В ходе проверки установлено:

Наименование мероприятия из программы внутренних проверок	Подразделение, в котором проводилась проверка	Нормативное требование (пункт федерального закона, иного нормативного документа или локального акта)	Соответствие/ несоответствие /рекомендация	Описание нарушений	Сотрудник, ответственный за устранение несоответствия	Срок устранения нарушения

Председатель комиссии:

_____ / _____ / _____
фамилия и инициалы / подпись / должность

Члены комиссии:

_____ / _____ / _____
фамилия и инициалы / подпись / должность

_____ / _____ / _____
фамилия и инициалы / подпись / должность