

- по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов ПД.

2.6. Проверка представляет собой комплекс мероприятий, который состоит из следующих этапов:

- подготовка к проведению проверки;

- сбор свидетельств проверки;

- анализ соответствия контрольным параметрам;

- подготовка заключения по проверке.

2.7. В ходе подготовки к проведению проверки Комиссия определяет:

- границы и описание области, подвергающейся проверки;

- перечень контрольных параметров;

- объекты контроля (процессы, подразделения, информационные системы ПД и т.п.);

- состав участников, привлекаемых для проведения проверки;

- сроки и этапы проведения проверки.

2.8. Типовой перечень контрольных параметров приведен в приложении к настоящим Правилам ().

2.9. Сбор свидетельств проверки включает:

- анализ организационно-распорядительных и регламентирующих документов по обработке и защите ПД;

- опрос персонала, участвующего в процессах обработки ПД, обслуживании и эксплуатации информационных систем ПД.

2.10. Проверки проводятся Комиссией непосредственно на месте обработки ПД путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест сотрудников, участвующих в процессе обработки ПД.

2.11. Свидетельства проверки сопоставляются с контрольными параметрами для формирования заключения по проверке.

2.12. Общий срок проверки не должен превышать 20 (двадцати) рабочих дней. При необходимости срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней.

1. **Права Комиссии при проведении проверки**
   1. Комиссия для реализации своих полномочий имеет право:

- привлекать к проведению проверок служащих ЧОУ СОШ «Геула» работников подведомственных ЧОУ СОШ «Геула» организаций;

- запрашивать у сотрудников ЧОУ СОШ «Геула» необходимую информацию;

- принимать меры по устранению выявленных нарушений выполнения требований к защите ПД в ЧОУ СОШ «Геула»;

- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности ПД при их обработке;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки ПД.

3.2. Проверки могут проводиться с привлечением на договорной основе юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, имеющих лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

1. **Порядок фиксирования результатов проверки**

4.1. Факт проведения проверок и результаты проверки фиксируются в журнале проведения проверок ().

4.2. По результатам проверки Комиссией, при необходимости, проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

4.3. В целях контроля устранения выявленных нарушений Комиссия проводит повторную проверку.

1. **к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных  
   в ЧОУ СОШ «Геула»** **информационных технологий города Пятигорска**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 контрольных параметров проверок в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных  
(типовой)**

| **№ п/п** | **Контрольные параметры и объекты проверок** |
| --- | --- |
|  | Соответствие установленных в перечне персональных данных категорий персональных данных фактически обрабатываемым в ЧОУ СОШ «Геула» |
|  | Соответствие установленных прав доступа к персональным данным полномочиям в рамках трудовых обязанностей работников |
|  | Подтверждение факта ознакомления с локальными актами ЧОУ СОШ «Геула» в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных |
|  | Наличие в договорах с третьими лицами положений, касающихся обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных |
|  | Наличие законных целей и оснований обработки всех категорий персональных данных |
|  | Выборочные проверки сотрудников на предмет знания организационно-распорядительных документов в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных |
|  | Соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения персональных данных |
|  | Соблюдение процедур и сроков подготовки ответов на обращения субъектов персональных данных |
|  | Необходимость актуализации Уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных |

1. **к Правилам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ЧОУ СОШ «Геула»**  **(типовая форма)**

**ЖУРНАЛ  
проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата проведения проверки** | **Основание проверки** | **Заключение по проверке (кратко)** | **Подпись председателя Комиссии** | **Примечание** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |