Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

КГБУ СО «КЦСОН «Уярский»

от 30.09.2022 г. №133-д

**Инструкция**

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных

требованиям к защите персональных данных в краевом государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения «Уярский»

1. **Общие положения**
   1. Настоящая инструкция осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в краевом государственном бюджетном учреждении «Комплексный центр социального обслуживания населения «Уярский» разработана с учетом пп. 4 ч.1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Положением об обработке и защите персональных данных получателей социальных услуг.
   2. Настоящая инструкция определяет порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.
   3. Настоящая инструкция утверждается приказом директора и действует постоянно.
2. **Тематика внутреннего контроля**
   1. Соблюдение пользователями информационных систем парольной политики.
   2. Соблюдение пользователями информационных систем антивирусной политики.
   3. Соблюдение порядка доступа в помещения Учреждения, где расположены элементы информационных систем.
   4. Проверка знаний пользователей информационных систем о действиях во внештатных ситуациях.
   5. Хранение бумажных носителей с персональными данными.
   6. Доступ к бумажным носителям с персональными данными.
   7. Доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.
3. **Порядок проведения внутренних проверок**
   1. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных установленным требованиям законодательства Российской Федерации в Учреждении осуществляется путем проведения плановых проверок не реже 2 раз в год, внеплановых на основании поступивших письменных заявлений о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 дней с момента поступления соответствующего заявления.
   2. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных либо комиссией, образуемой приказом директора.
   3. Внутренние проверки проводятся в соответствии с Планом проверок, составленным ответственным за организацию обработки персональных данных либо председателем комиссии и утвержденным директором Учреждения.
   4. План внутренних проверок составляется в декабре текущего года на следующий год и включает в себя все тематики проверок.
   5. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных либо комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса и осмотра рабочих мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.
   6. По результатам проверки составляется Акт проведения внутренней проверки. Акты хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных либо председателя комиссии в течение 3- лет.