

П Р И К А З

«31» августа 2023 года

№ 86

г. Кропоткин

**«О создании комиссии по
обеспечению безопасности
персональных данных»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, п р и к а з ы в а ю

1. Утвердить:

1.1. Состав Комиссии МАДОУ ЦРР-д/с № 32 по обеспечению безопасности персональных данных (далее - Комиссия) (приложение 1).

1.2. Положение о Комиссии (приложение 2).

2. Комиссии в 10- дневный срок разработать и утвердить план осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в МАДОУ ЦРР - д/с № 32

3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ ЦРР-д/с № 32

Л.В. Дементьева

С приказом ознакомлены:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Зам. заведующего по ВМР

Делопроизводитель

Главный бухгалтер

Председатель ППО



И.В. Немшилова



Добрина Е.В.



Сахатская О.В.



Красько М.М.



Глущенко С.Ю.



Приложение 1
к Приказу № 46 от « 31 » 08. 2023г.

**Состав комиссии МАДОУ ЦРР-д/с № 32
по обеспечению безопасности персональных данных**

1. Немшилова Ирина Владимировна (председатель комиссии);
2. Добринина Елена Викторовна (член комиссии, заместитель председателя);
3. Сахатская Ольга Васильевна (член комиссии);
4. Глущенко Светлана Юрьевна (член комиссии);
5. Красько М.М. (член комиссии)

Положение о Комиссии МАДОУ ЦРР-д/с № 32 по обеспечению безопасности персональных данных

1. Общие положения

1.1. Комиссия муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка- детский сад № 32 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее МАДОУ) по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия) создана в целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в МАДОУ требованиям, предусмотренным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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».

1.2. В своей работе Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством города Москвы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, а также локальными нормативными актами МАДОУ и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии является:

- выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных сотрудниками МАДОУ при обработке персональных данных;
- разработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков в организации сбора, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных;
- контроль за устранением недостатков, выявленных в результате контроля.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- проверка организации сбора, обработки, хранения,

2.2.2. Соблюдения правил доступа к персональным данным субъекта персональных данных;

2.2.3. Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по пресечению несанкционированного доступа к персональным данным;

2.2.4. Условия применения технических и организационных мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, хранении и передаче.

2.2.5. Доведение до сотрудников МАДОУ рекомендаций по организации сбора, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных.

2.3. Проверки проводятся на основании ежегодно утверждаемого Комиссией плана (плановая проверка) или на основании поступивших обращений о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановая проверка).

2.4. Внеплановые проверки проводятся по решению Комиссии или ответственного за организацию обработки персональных данных в МАДОУ. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 дней с момента поступления обращения. По существу, поставленных в обращении вопросов Комиссия в течении 5 дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

2.5. В плане по каждой проверке устанавливается объект контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, руководитель проверки из членов Комиссии и ответственные исполнители. Срок проведения проверки не может превышать 15 дней со дня принятия решения о ее проведении.

2.6. Лица, получившие доступ к персональным данным в ходе проведения проверки, обеспечивают защиту и конфиденциальность персональных данных.

2.7. В проведении проверки не может участвовать сотрудник МАДОУ, заинтересованный в ее результате.

2.8. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание, на котором утверждаются ее результаты.

3. Состав Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ.

3.2. Руководство Комиссией осуществляется Председателем, в его отсутствие - заместителем Председателя.

3.3. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель Председателя:

- организует работу Комиссии и обеспечивает контроль за исполнением ее решений;

- определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- организует разработку ежегодного плана проверок и его

- организует перспективное и текущее планирование работы Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии проводится 2 раза в год и считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов Комиссии. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания.

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия заместителя председателя Комиссии, председательствующего на заседании.

3.6. Решения принимаемые на заседании Комиссии, оформляются в течение 5 дней протоколом, который утверждается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании. Копия протокола рассылается членам Комиссии.

3.7. Член Комиссии несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.8. Порядок обсуждения материалов и принятий решений по ним:

- председательствующий на Комиссии докладывает мотивированные заключения по рассматриваемым вопросам;
- члены Комиссии высказывают свои мнения, предложения;
- их особое мнение;
- председательствующий выносит на голосование проект решения.

3.9. На заседание могут быть приглашены эксперты, не являющиеся членами Комиссии.

3.10. В протокол заседания вносится констатирующая и постановляющая часть решения Комиссии, а также результаты голосования. Решение Комиссии обязательны для исполнения.