ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №1
г.Выборга»
протокол от 19.05.2025г. №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №1
г. Выборга»
от 19.05.2025г. №81

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 Г. ВЫБОРГА»**

г. Выборг

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по обеспечению защиты персональных данных в МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и определяет порядок и организацию работы комиссии по обеспечению защиты персональных данных (далее по тексту Комиссия).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Целью создания Комиссии по защите персональных данных является организация совместных действий работодателя и работников, отвечающих за обработку персональных данных по обеспечению требований законодательства в области защиты персональных данных.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

- разработка единой концепции обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ «Детский сад №1 г. Выборга» (деле по тексту ДОУ), определение требований к средствам защиты персональных данных и документообороту на бумажных и машинных носителях информации;

- планирование и организация мероприятий, и координация работ по обеспечению безопасности персональных данных на всех этапах их обработки;

- определение необходимости обеспечения установленных Правительством Российской Федерации уровней защищенности персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных;

- контроль и оценка эффективности принимаемых мер защиты персональных данных и применяемых средств защиты информации;

- организация и проведение учебно-методических мероприятий с сотрудниками по вопросам защиты персональных данных;

- обеспечение законности и правомерности обработки персональных данных в ДОУ, а также свободной реализации прав и интересов субъектов персональных данных.

3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ.

3.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к персональным данным.

3.2. Определение перечня информационных систем персональных данных и перечня персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных.

3.3. Разработка планов мероприятий по обеспечению защиты персональных данных.

3.4. Формирование планов внутренних проверок режима защиты персональных данных и определение периодичности их проведения.

3.5. Выработка предложений об изменении и дополнении перечня персональных данных.

3.6. Разработка и внедрение в деятельность ДОУ локальных нормативных актов, регламентирующих обработку персональных данных и устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации в этой сфере, а также на устранение последствий таких нарушений.

3.7. Проведение анализа обстоятельств и причин неправомерного распространения персональных данных.

3.8. Подготовка предложений по совершенствованию действующей системы защиты персональных данных.

3.9. Осуществление контроля за устранением недостатков, выявленных в результате внутреннего аудита.

3.10. Доведение рекомендаций по организации сбора, обработки, хранения, передачи и защиты персональных данных.

3.11. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами ДОУ.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Персональный состав Комиссии создается на постоянной основе и утверждается приказом заведующим ДОУ.

4.2. В состав Комиссии входит не менее трех человек, включая председателя и других членов комиссии.

4.3. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет основные направления деятельности, организует ее работу и ведет заседания Комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Деятельность Комиссии организуется и проводится в соответствии с перспективными и текущими планами работы, в которые включаются мероприятия, предусматривающие следующие основные направления:

- анализ деятельности ДОУ в вопросах обработки и защиты персональных данных;
- общий контроль организации защиты информационных систем обработки персональных данных ДОУ;
- подготовка рекомендаций, направленных на обеспечение средств защиты персональных данных в ДОУ.

5.2. Планы работы Комиссии формируются под руководством председателя комиссии или и утверждаются заведующим ДОУ. При необходимости вопросы, не нашедшие отражения в планах работы Комиссии, могут быть внесены на рассмотрение Комиссии во внеплановом порядке.

5.3. Всем членам Комиссии предоставляется доступ к персональным данным в объеме, необходимом для исполнения своих обязанностей и функций в качестве членов Комиссии.

5.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

5.5. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует все ее члены.

5.7. По результатам обсуждения вопросов на заседании Комиссия принимает решения большинством голосов.

5.8. По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем и другими членами Комиссии и представляются заведующему ДОУ на ознакомление.

5.9. Члены Комиссии, в случае несогласия с принятым на заседании Комиссии решением, имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

6. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

6.1. Комиссия имеет право:

- знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных задач и функций;
- выступать с инициативой по разработке проектов локальных нормативных актов, регламентирующих обработку и защиту персональных данных в ДОУ;
- давать сотрудникам ДОУ обязательные для выполнения указания по защите персональных данных, определяемые действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами ДОУ;
- принимать мотивированные решения о привлечении сторонних специализированных организаций к проведению работ по технической защите персональных данных;
- организовывать и координировать работу сотрудников ДОУ в вопросах обработки и защиты персональных данных;
- запрашивать и получать от сотрудников сведения или справочные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
- привлекать в установленном порядке сотрудников ДОУ, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе своей работы, и выработки обоснованных рекомендаций и заключений;
- определять необходимые уровни защищенности в информационной системы персональных данных в ДОУ с составлением акта;
- проводить проверки соблюдения установленного порядка защиты персональных данных в ДОУ; При выявлении нарушений в сфере защиты персональных данных в ДОУ Комиссией составляется Акт выявления нарушений в сфере защиты персональных данных (Приложение 1).
- принимать необходимые меры в случае обнаружения нарушения установленного порядка защиты персональных данных, вплоть до приостановки обработки персональных данных;
- являться инициатором применения мер дисциплинарного взыскания по отношению к сотрудникам, нарушающим установленный порядок защиты персональных данных.

6.2. Членам Комиссии запрещается:

- при исключении из состава Комиссии раскрывать объем работ и конкретные направления деятельности Комиссии, разглашать информацию, ставшую известной в ходе работы в составе Комиссии.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

7.1. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за деятельность Комиссии, качество и своевременность исполнения обязанностей, возложенных на него в соответствии с настоящим Положением и перечнем обязанностей членов Комиссии.

7.2. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за поддержание установленных уровней защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах учреждения.

7.3. Члены Комиссии несут персональную ответственность за качество и своевременность исполнения обязанностей, возложенных на них в соответствии с настоящим положением и перечнем обязанностей членов Комиссии.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

А К Т №
выявления нарушений в сфере защиты персональных данных
и иной конфиденциальной информации

г. Выборг

« ____ » _____ 20__ г

Комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Настоящий акт составлен в том, что в МБДОУ «Детский сад №1 г.Выборга»

_____ (ФИО и должность лица, допустившего нарушение)

допущено нарушение установленных требований в сфере защиты персональных данных и иной конфиденциальной информации.

Содержание нарушения _____

Требования каких нормативных документов нарушены:

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /