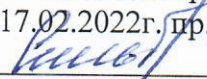



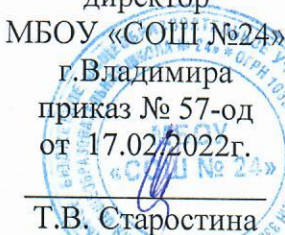


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города  
Владимира «Средняя общеобразовательная школа № 24»  
600028 г. Владимир, улица Лакина, д. 183, тел./факс (84922) 33-61-00,  
e-mail: [shkvlad24@yandex.ru](mailto:shkvlad24@yandex.ru) сайт школы: <http://t308621.sch.obrazovanie33.ru/>

Директор школы: Старостина Татьяна Владимировна

«ПРИНЯТО»  
на собрании трудового  
коллектива  
МБОУ «СОШ № 24»  
г.Владимира  
17.02.2022г. пр. №1  
  
секр. С.Г. Сильянова

«СОГЛАСОВАНО»  
председатель  
профсоюзного  
комитета  
17.02.2022г. пр. №1  
  
Е.А. Баркалова

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор  
МБОУ «СОШ №24»  
г.Владимира  
приказ № 57-од  
от 17.02/2022г.  
  
Т.В. Старостина

## 2.23. ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ИХ ОБРАБОТКЕ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ВЛАДИМИРА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по обеспечению защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных в МБОУ «СОШ №24» разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" (далее - положение, организация) и определяет порядок и организацию работы комиссии по обеспечению защиты персональных данных (далее - комиссия).

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и приказами Президента Российской Федерации, постановлениями и приказами Правительства Российской Федерации, организационно-распорядительными документами организации и настоящим Положением.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Основной целью деятельности комиссии является проведение работ по совершенствованию контроля за соответствием информационных систем персональных данных организации обязательным требованиям законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- организация и координация действий структурных подразделений организации по вопросам обеспечения безопасности персональных данных;
- обеспечение контроля за выполнением требований по защите персональных данных в организации.

2.3. Комиссия организует и координирует действия структурных подразделений организации по вопросам обеспечения безопасности персональных данных.

2.4. Комиссия вырабатывает рекомендации по вопросам:

- надежного и эффективного управления системой защиты персональных данных;
- своевременного выявления возможных каналов неправомерного распространения персональных данных;
- совершенствования системы защиты персональных данных.

### 3. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3. Основными функциями комиссии являются:

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 организации 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 до структурных подразделений организации 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 организации.

### 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, строит свою деятельность на принципах равноправия ее членов и гласности принимаемых решений.

4.2. Комиссия создается приказом руководителя организации, в котором определяется ее персональный состав, назначаются председатель комиссии, его заместитель и секретарь комиссии.

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

4.4. Срок полномочий комиссии – учебный год (с сентября текущего года по сентябрь последующего).

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

- 5.1. Деятельность комиссии организуется и проводится в соответствии с перспективными и текущими планами работы комиссии. Планы работы комиссии формируются под руководством председателя комиссии.
- 5.2. Планы утверждаются руководителем организации. При необходимости вопросы, не нашедшие отражения в планах работы комиссии, могут быть внесены на рассмотрение комиссии во внеплановом порядке.
- 5.3. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, принимаются на заседаниях комиссии.
- 5.4. Комиссия проводит заседания на основании плана-графика заседаний комиссии, но не реже 1 раза в полугодие (осенью и весной). Внеплановые заседания проводятся по решению председателя комиссии.
- 5.5. Заседание комиссии созывается председателем комиссии.
- 5.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 70% членов комиссии.
- 5.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.
- 5.8. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.
- 5.9. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя, и секретарь.

## 6. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

- 6.1. Для осуществления задач, указанных в п.2 настоящего Положения Комиссия имеет право:
- получать необходимые сведения у сотрудников МБОУ «СОШ № 24» г.Владимира, участвующих в процессе обработки персональных данных.
  - просматривать электронные базы данных и бумажные носители, содержащие персональные данные, с целью определения Перечня обрабатываемых персональных данных.
  - отслеживать технологический процесс обработки персональных данных;
  - определять или получать готовые сведения о структуре локальной вычислительной сети МБОУ «СОШ № 24»;
  - определять или получать готовые сведения о наличии и способах доступа к сетям общего пользования;
  - определять или получать готовые сведения о технических и программных средствах обработки персональных данных;
  - определять или получать готовые сведения об условиях, местах и способах передачи персональных данных в сторонние организации.

## 7. ОТЧЕТНОСТЬ КОМИССИИ

- 7.1. Комиссия при выполнении своих задач может составлять промежуточные отчеты о своей деятельности или полученных данных.
- 7.2. В результате деятельности по классификации информационных систем комиссия составляет Акты классификации информационных систем персональных данных МБОУ «СОШ № 24».
- 7.3. По результатам служебного расследования комиссия составляет заключение и вместе с материалами служебного расследования представляет его для утверждения.