

Управление образования
администрации муниципального района «Сосногорск»

ПРИКАЗ

от 11.12.2025 г.

№ 428 (ОД)

г. Сосногорск

О создании комиссии по обработке персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работников Управления образования администрации муниципального образования «Сосногорск» (далее – Управление образования), работников муниципальных образовательных организаций, получателей муниципальных услуг, в том числе при обработке в информационной системе персональных данных; в целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ ч. 1 ст. 22 «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию для организации работы по защите персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования (далее – Комиссия), в составе:

Председатель: Седнева Н.Р., начальник Управления образования;

Заместитель председателя – Листопад И.П., заместитель начальника Управления образования;

Члены комиссии:

Бурова Н.Л., руководитель отдела контроля качества образования;

Правук В.В., руководитель отдела общего образования;

Лепеха Е.В., начальник организационного сектора;

Дубовикова Е.А., начальник методического сектора;

Заушицына Н.Н., начальник отдела материально – технического обеспечения;

Котельникова Р.М., главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии Управления образования;

Андреева С.В., главный бухгалтер Централизованной бухгалтерии № 2 по обслуживанию дошкольных образовательных организаций;

Максименчук Е.А. – документовед отдела материально – технического обеспечения;

Кравцов К.Д. – ведущий – программист;

Дризд С.А. – ведущий специалист отдела контроля качества образования,

Сорова А.Р., инспектор по кадрам отдела материально – технического обеспечения, секретарь комиссии.

2. Утвердить Положение о работе комиссии по обработке персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Комиссии при работе руководствоваться следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК) России от 18.02.2013 №21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

- Положением о работе комиссии по обработке персональных данных, обрабатываемых в Управлении образования.

4. Комиссии необходимо:

- определить уровень защищенности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- провести оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

- отбирать и уничтожать материальные носители персональных данных, обработка которых в Управлении образования прекращена;

- проводить разбирательства по фактам возникновения инцидентов информационной безопасности, фиксировать их в журнале нештатных ситуаций и своевременно реагировать на инциденты информационной безопасности в информационных системах персональных данных.

5. Документоведу Максименчук Е.А. знакомить с приказом членов комиссии.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования

Н.Р. Седнева

Положение о работе комиссии по обработке персональных данных,
обрабатываемых в Управлении образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о комиссии по защите персональных данных (далее – Положение) разработано Управлением образования администрации муниципального района «Сосногорск» (далее – Оператор, Организация) и определяет функции, состав и порядок работы комиссии по защите персональных данных (далее – Комиссия).

Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 27.07.2006 №2 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 №2 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Комиссия является коллегиальным совещательным и консультативным органом и формируется из числа работников Оператора. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Организации. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Положением и локальными нормативными актами Оператора. Утверждение Положения, внесение в него изменений и его отмена производятся приказом начальника Организации.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ

Основными функциями комиссии являются:

- Рассмотрение и координация хода выполнения требований действующего законодательства по вопросам защиты персональных данных.
- Анализ состояния работы Оператора с персональными данными.
- Анализ и определение уровня защищенности персональных данных при их обработке Оператором.
- Определение и уточнение моделей угроз и соответствующих им требований к системам защиты персональных данных Оператора.
- Выработка рекомендаций по совершенствованию действующей системы защиты персональных данных.
- Рассмотрение и анализ результатов контроля эффективности работы Оператора по обеспечению безопасности персональных данных.
- Разработка проектов необходимых мероприятий и затрат по обеспечению безопасности персональных данных.

3. ОПЕРАТОР ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводит председатель или, по его поручению, уполномоченное лицо. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год. Для решения экстренных вопросов сроки проведения внеочередного заседания согласовываются с председателем Комиссии. Проекты повестки заседания Комиссии, а также необходимые материалы рассылаются членам Комиссии не позднее, чем за три дня до очередного заседания Комиссии. Члены Комиссии лично участвуют в заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия на заседании член Комиссии может сообщить свое мнение по рассматриваемым вопросам письменно.

По решению председателя Комиссии, ходатайству членов Комиссии на заседания могут быть приглашены: представители органов власти; представители контрольно-надзорных органов; представители компаний поставщиков информационных услуг, коммунальных услуг, специального оборудования; технические специалисты из состава сотрудников Оператора или иных организаций. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины её состава. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении и при голосовании по вопросам, внесенным в повестку заседания Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

Для предварительной подготовки вопросов, вносимых в повестку заседания Комиссии, могут быть созданы рабочие группы. В состав рабочих групп могут быть включены специалисты из состава работников Оператора и/или иных организаций. Регламент, определяющий порядок деятельности рабочих групп, разрабатывается Комиссией. Решения Комиссии рассылаются членам Комиссии и иным заинтересованным лицам в установленном порядке. По решениям Комиссии, принятым в пределах её компетенции, могут разрабатываться проекты локальных нормативных актов Оператора. Итоговым документом работы Комиссии является Акт определения уровня защищенности информационных систем персональных данных, а также иные документы, связанные с реализацией полномочий Комиссии.

4. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- Взаимодействовать в установленном порядке с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти региона и органами местного самоуправления, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в ее компетенцию.

- Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов

исполнительной власти, органов исполнительной власти региона, органов местного самоуправления и иных организаций.

- Пользоваться в установленном порядке базами данных, системами связи и коммуникации Оператора.

- Пользоваться в установленном порядке банками данных, к которым имеет право доступа Оператор.

- Привлекать в установленном порядке для осуществления аналитических и экспертных работ сторонних специалистов.

- Вносить предложения по обеспечению информационной безопасности.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии в подготовке повестки заседаний и решений Комиссии;

- давать свои заключения, предложения и замечания по подготавливаемым Комиссией документам;

- участвовать в проведении экспертиз по направлениям деятельности Комиссии;

- принимать участие в голосовании по вопросам, вынесенным на обсуждение Комиссии, быть готовыми аргументировать свою позицию. Председатель Комиссии в дополнение к указанным обязанностям:

- организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль за деятельностью рабочих групп;

- привлекает в установленном порядке из состава работников Оператора и/или иных организаций;

- обеспечивает взаимодействие со сторонними организациями;

- организует подготовку информационных материалов о работе Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку проектов заседаний работы Комиссии и контроль за их реализацией, а также подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям Комиссии;

- обеспечивает проведение заседаний Комиссии в установленный срок;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии, участвует в подготовке проектов докладов, а также информационных материалов для председателя и членов Комиссии;

- принимает участие в подготовке проектов документов для представления в органы власти и контрольно-надзорные органы в части обеспечения информационной безопасности.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся посредством внесения изменений либо утверждения новой редакции настоящего Положения в установленном порядке.

В случае изменения законодательства Российской Федерации и внутренних документов Оператора настоящее Положение действует в части, не противоречащей внесенным изменениям. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, следует руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Оператора.

Изменения в настоящее Положение вносятся в следующих случаях:

- по решению начальника Организации на основе периодически проводимых Ответственным за организацию обработки персональных данных проверочных мероприятий;
- при изменении законодательных актов Российской Федерации, регулирующих отношения в соответствующей области;
- при изменении нормативных правовых актов регуляторов.

Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом Организации и действует до утверждения ее новой редакции.