

Согласовано

на заседании Управляющего совета
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2
им. Альшевского М.И.»
Протокол №3 от «24» марта 2022 г.

Принято

на заседании педагогического совета
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2
им. Альшевского М.И.»
Протокол № 6 от «25» марта 2022 г.

Утверждаю

директор
МБОУ «Уньюганская СОШ № 2
им. Альшевского М.И.»

_____ О.А.Каратаева
Приказ №394 -од
от «31» марта 2022 г.

Согласовано

**Общее собрание
работников**
МБОУ «Уньюганская
СОШ № 2
им. Альшевского
М.И.»
Протокол № 3 от «10» марта 2022 г.

Регистрационный номер 318

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ
СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «УНЬЮГАНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 2 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА АЛЬШЕВСКОГО МИХАИЛА
ИВАНОВИЧА» ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

I. Общие положения.

- 1.1. Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического труда Альшевского Михаила Ивановича» требованиям к защите персональных данных (далее – Положение) разработано на основании ст.24 Конституции РФ, Закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №249-ФЗ от 27.07.2006 г. (с изменениями), Федерального закона РФ «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г., Федерального закона РФ от 21.07.2014 г. №242-ФЗ «о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях». (с изменениями, Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уньюганская средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Социалистического труда Альшевского Михаила Ивановича» (далее- Школа).
- 1.2. Положение определяет функции, состав, полномочия и порядок функционирования комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Школе требованиям к защите персональных данных (далее – Комиссия).
- 1.3. Комиссия вносит директору Школы предложения по вопросам обработки персональных данных в Школе.

II. Основные функции Комиссии.

- 2.1. Комиссия изучает вопросы деятельности Школы, связанных с обработкой персональных данных и их защитой.
- 2.2. Комиссия осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Школе требованиям к защите персональных данных путем проведения проверок.

III. Порядок работы Комиссии.

- 3.1. Основной формой работы Комиссии является проверка.
- 3.2. Директор Школы утверждает план проверки.
- 3.3. Секретарь Комиссии отвечает за подготовку проверок, оформляет акты внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям защиты персональных данных, контролирует выполнение рекомендаций Комиссии по результатам проверок, готовит отчеты о работе Комиссии.
- 3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 3.5. Материалы к обсуждению на заседаниях Комиссии готовятся секретарем Комиссии.
- 3.6. По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы заседаний Комиссии, которые подписываются председателем Комиссии и секретарем Комиссии.
- 3.7. По результатам осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Школе требованиям к защите персональных данных составляется акт внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Школе, который подписывается членами Комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

IV. Полномочия Комиссии.

Комиссия имеет право:

- знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на нее задач;
- привлекать в установленном порядке специалистов, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных

вопросов, возникающих в процессе работы Комиссии, и выработки соответствующих рекомендаций и заключений;

- проводить проверку непосредственно на рабочих местах работников Школы;
- вносить директору Школы предложения об устранении нарушений в деятельности Школы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

V. Контроль за работой Комиссии.

5.1. Комиссия подотчетна директору Школы.

5.2. Председатель Комиссии периодически, но не реже одного раза в год, отчитывается директору Школы об итогах работы Комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.