

Положение
о комиссии по обработке и защите персональных данных
МБДОУ ДСОВ №32

1. Формирование комиссии

1.1. Комиссия создается в целях исполнения требований Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, а также организации процессов обработки и защиты персональных данных в МБДОУ ДСОВ №32.

1.2. Структура, численность и персональный состав комиссии определяются приказом заведующего с учетом требований 1.2. настоящего положения.

1.3. В состав комиссии включены работники МБДОУ ДСОВ №32, ответственные за автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных.

1.4. Комиссия действует на постоянной основе и непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ ДСОВ №32

1.2 Состав Комиссии

1.2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии.

1.2.2. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии.

1.2.3. Председатель Комиссии:

1.2.3.1. Председатель Комиссии является ответственным должностным лицом МБДОУ ДСОВ №32 за организацию СЗПДн, ее обеспечение и поддержание функционирования, выполнение возложенных на Комиссию задач и функций.

1.2.3.2. Председатель Комиссии планирует и организует работу Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения. По результатам распределения обязанностей формируется перечень обязанностей членов Комиссии.

1.2.3.3. Председатель Комиссии назначает ответственных должностных лиц из числа членов Комиссии за решение отдельных вопросов в различных направлениях деятельности Комиссии.

1.2.3.4. Председатель Комиссии определяет место, время и утверждает повестку для заседания Комиссии.

1.2.3.5. Председатель Комиссии организует работу по подготовке проектов ЛНА, по внесению изменений в состав Комиссии в связи с организационно-кадровыми изменениями в течении 14 дней с момента их возникновения, по

внесению изменений и дополнений в настоящее положение, по реорганизации и упразднению Комиссии.

1.2.3.6. Председатель Комиссии осуществляет контроль реализации принятых Комиссией решений и рекомендаций и представляет Комиссию по вопросам, относящимся к ее компетенции.

1.2.3.7. В случае временного отсутствия председателя Комиссии или невозможности временно исполнять возложенные на него функции, в срок не позднее 10 дней с момента возникновения таких обстоятельств, заместитель председателя Комиссии принимает на себя функции по организации СЗПДн, ее обеспечению и поддержанию функционирования. Передача возложенных обязательств оформляется приказом Заведующего МБДОУ ДСОВ №32.

1.2.4. Члены Комиссии

1.2.4.1. Члены Комиссии подбираются на основании уровня их компетентности в вопросах защиты ПДн, а также осведомленности о структуре процессов МБДОУ ДСОВ №32.

1.2.4.2. Члены Комиссии имеют право вносить председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседания Комиссии и плана работы Комиссии в целом.

2. Порядок функционирования

2.1. Деятельность Комиссии

2.1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- а) Настоящим Положением;
- б) Положением об обработке и защите персональных данных;
- в) Регламентом проведения внутренних мероприятий по контролю обеспечения защиты персональных данных;
- г) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ;
- д) Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- е) Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационной системе персональных данных»;
- ж) Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 3 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки ПДн, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- з) Методическими и нормативными документами ФСТЭК России и ФСБ России в области защиты ПДн;
- и) ЛНА МБДОУ ДСОВ №32, регламентирующими обработку и защиту ПДн;

к) Прочими Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими обработку и защиту ПДн в РФ.

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

-анализ деятельности МБДОУ ДСОВ №32 в вопросах обработки и защиты ПДн за отчетный период;

-общий контроль организации защиты ИСПДн МБДОУ ДСОВ №32;

-подготовка рекомендаций, направленных на обеспечение СЗПДн.

2.1.3. Планы работы Комиссии формируются под руководством председателя Комиссии и утверждаются Заведующим МБДОУ ДСОВ №32. При необходимости, вопросы, не нашедшие отражения в планах работы Комиссии, могут быть вынесены на рассмотрение Комиссии во внеплановом порядке.

2.1.4. Всем членам Комиссии предоставляется доступ к ПДн в объеме, необходимом для исполнения своих обязанностей и функций в качестве членов Комиссии.

2.1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии со всеми структурными подразделениями Учреждения и, в случае необходимости, привлекает их руководителей.

2.2 Заседание Комиссии

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

2.2.2. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии.

2.2.3. При необходимости, на заседания Комиссии могут приглашаться специалисты и эксперты сторонних организаций, компетентные в предметных областях.

2.2.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.2.5. Рассмотрение вопросов, выносимых на заседание Комиссии, не должно приводить к необоснованному расширению круга лиц, допускаемых к сведениям по рассматриваемой тематике. Доступ приглашенных компетентных специалистов и экспертов к таким сведениям осуществляется в соответствии с распоряжением Заведующего МБДОУ ДСОВ №32, а их присутствие на заседаниях Комиссии ограничивается рассмотрением вопросов, для обсуждения которых они приглашены.

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

2.2.7. По результатам заседаний Комиссии оформляются протоколы, которые подписываются председателем и другими членами Комиссии и представляются Заведующему МБДОУ ДСОВ №32 на ознакомление.

2.2.8. 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.

2.3. Отчетность

2.3.1. Комиссия подотчетна Заведующему МБДОУ ДСОВ №32.

2.3.2. Председатель Комиссии периодически, но не реже одного раза в год, представляет Заведующему МБДОУ ДСОВ №32 отчет об итогах работы Комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.

2.3.3. Отчет об итогах работы Комиссии за истекший год представляется на рассмотрение Заведующему МБДОУ ДСОВ №32 не позднее одного месяца после окончания календарного года.

2.3.4. Кроме отчета об итогах работы Комиссии Заведующему МБДОУ ДСОВ №32 могут быть представлены:

- информационные материалы о состоянии ИБ Учреждения;
- предложения по решению актуальных проблем обеспечения защиты ПДн в Учреждении, в том числе по совершенствованию СЗПДн;
- предложения по внесению изменений и дополнений в ЛНА Учреждения, регламентирующие обработку и защиту ПДн.

3. Обязанности Комиссии

3.1. Задачи Комиссии

3.1.1. Основными задачами Комиссии являются:

3.1.1.1. Разработка единой концепции обеспечения безопасности ПДн в МБДОУ ДСОВ №32, определение требований к СЗПДн и документообороту на бумажных и машинных носителях информации.

3.1.1.2. Планирование и организация мероприятий, и координация работ по обеспечению безопасности ПДн на всех этапах их обработки.

3.1.1.3. Определение необходимости обеспечения установленных Правительством РФ уровней защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн.

3.1.1.4. Контроль и оценка эффективности принимаемых мер защиты ПДн и применяемых СЗИ.

3.1.1.5. Организация и проведение учебно-методических мероприятий с работниками МБДОУ ДСОВ №32 по вопросам защиты ПДн.

3.1.1.6. Обеспечение законности и правомерности обработки ПДн в МБДОУ ДСОВ №32, а также свободной реализации прав и интересов субъектов ПДн.

3.2. Функции Комиссии

3.2.1. С целью эффективного решения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

3.2.1.1. Организационные:

- формирует перечень обрабатываемых ПДн, проводит их категорирование, определяет сроки хранения и порядок уничтожения носителей ПДн.
- организует и обеспечивает порядок доступа в выделенные помещения
- формирует планы резервного копирования ресурсов ИСПДн.
- принимает решение об использовании в МБДОУ ДСОВ №32 сертифицированных программных, аппаратных, программно-аппаратных и криптографических СЗИ.
- анализирует и прогнозирует ситуации в области защиты ПДн, в том числе проводит анализ возможных УБПДн и каналов их утечки, прогнозирует появления новых еще не известных угроз, разрабатывает предложения по их предотвращению.
- анализирует и прогнозирует изменение нормативных правовых актов и требований законодательства РФ в области ПДн.
- создает условия и механизмы оперативного реагирования на УБПДн.
- составляет акты и другую техническую документацию о степени защищенности выделенных помещений, АРМ и ИСПДн в целом.
- планирует и организует практические мероприятия по предотвращению попыток несанкционированного вмешательства в процессы нормального функционирования ИСПДн и попыток НСД к обрабатываемым ПДн.
- создает условия для максимально возможного возмещения ущерба и локализации негативных последствий, возникших в результате неправомерных действий физических лиц или случайных событий, ослабления последствий нарушения безопасности ПДн.
- принимает мотивированные решения о передаче ПДн или о предоставлении к ним доступа третьим лицам или сторонним организациям.
- принимает решения о необходимости привлечения сторонних специализированных организаций для выполнения отдельных работ, связанных с модернизацией и (или) аудитом СЗПДн, ремонтом ТС СИПДн и др.
- осуществляет подготовку к организуемым контролирующими органами мероприятиям по контролю защиты ПДн в МБДОУ ДСОВ №32.

-доводит до сведения работников МБДОУ ДСОВ №32 требования законодательства РФ в области ПДн, а также требования ЛНА МБДОУ ДСОВ №32, регламентирующих обработку и защиту ПДн.

-организует и проводит занятия с работниками МБДОУ ДСОВ №32 по вопросам защиты ПДн, правилам работы в ИСПДн и изучению ЛНА, регламентирующих обработку и защиту ПДн.

-осуществляет ведение журналов учета СЗПДн - принимает и обрабатывает обращения и запросы субъектов ПДн и (или) контролирует прием и обработку таких обращений и запросов в МБДОУ ДСОВ №32.

-планирует свою деятельность.

3.2.1.2. Контрольные:

-принимает участие в проектировании, приемке, сдаче в эксплуатацию программных средств и автоматизированных систем МБДОУ ДСОВ №32 (в части требований к обеспечению безопасности ПДн).

-организует контроль над выполнением специальных требований по размещению ТС СИПДн, прокладке кабельных трасс и инженерных систем, организации резервного копирования ПДн, а также созданию и использованию эталонных копий ПО в части обеспечения безопасности ПДн и процессов их обработки.

-организует и проводит работы по контролю наличия материальных носителей ПДн, экспертизе ценности документов, условий их хранения и уничтожения.

-контролирует соблюдение требований технических условий, правил эксплуатации и сертификатов на эксплуатируемые СЗИ.

-контролирует полноту и своевременность выполнения мероприятий по защите ПДн и принятых решений Комиссии в структурных подразделениях МБДОУ ДСОВ №32.

-осуществляет периодический контроль системных журналов СЗИ.

-проводит экспертизу договоров МБДОУ ДСОВ №32 со сторонними организациями по вопросам обеспечения безопасности ПДн.

-организует и контролирует выполнение плановых заданий, договорных обязательств, а также сроков, полноты и качества работ, выполняемых соисполнителями.

-контролирует функционирование СЗПДн и подготавливает предложения по ее совершенствованию.

-обеспечивает соответствие проводимых работ по защите ПДн технике безопасности, правилам и нормам охраны труда.

3.2.1.3. Технические:

-организует и контролирует проектирование, разработку, внедрение, установку, настройку, администрирование и удаление СЗИ иСЗПДн в целом.
-организует и проводит мероприятия по очистке и (или) уничтожению машинных носителей ПДн.

3.2.1.4. Специальные:

-проводит служебные расследования по фактам нарушения безопасности ПДн, в том числе анализирует обстоятельства и причины такого нарушения, определяет реальный и потенциальный ущерб для МБДОУ ДСОВ №32 и (или) субъекта ПДн.

-проводит анализ и расследование инцидентов ИБ, вырабатывает стратегии устранения последствий подобных инцидентов, а также требования и рекомендации по их предупреждению и устранению в будущем.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных задач и функций.

4.1.2. Выступать с инициативой по разработке проектов ЛНА, регламентирующих обработку и защиту ПДн в МБДОУ ДСОВ №32.

4.1.3. Давать работникам МБДОУ ДСОВ №32 обязательные для выполнения указания по защите ПДн, определяемые действующим законодательством РФ и ЛНА МБДОУ ДСОВ №32.

4.1.4. Принимать мотивированные решения о привлечении сторонних специализированных организаций к проведению работ по технической защите ПДн.

4.1.5. Организовывать и координировать работу всех структурных подразделений МБДОУ ДСОВ №32 в вопросах обработки и защиты ПДн.

4.1.6. Запрашивать и получать от всех структурных подразделений МБДОУ ДСОВ №32 сведения или справочные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.1.7. Привлекать в установленном порядке работников МБДОУ ДСОВ №32, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым проблемам, для более детального изучения отдельных вопросов, возникающих в процессе своей работы, и выработки обоснованных рекомендаций и заключений.

4.1.8. Привлекать лицо, ответственное за обеспечение работоспособности ПО и ТС СПДн к выполнению работ по установке, настройке, администрированию и удалению СЗИ, а также к администрированию. СЗПДн.

4.1.9. Проводить проверки соблюдения установленного порядка защиты ПДн во всех структурных подразделениях МБДОУ ДСОВ №32 и докладывать об их результатах Заведующему МБДОУ ДСОВ №32 .

4.1.10. Взаимодействовать в соответствии с законодательством РФ с федеральными органами исполнительной власти, федеральными государственными органами, органами государственной власти Приморского края, органами местного самоуправления, организациями по вопросам ИБ и защиты ПДн.

4.1.11. Вносить руководителям структурных подразделений МБДОУ ДСОВ №32 предложения о приостановке действий, противоречащих законодательству РФ в области ПДн, по направлениям отнесенным к компетенции Комиссии в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

4.1.12. Принимать необходимые меры в случае обнаружения нарушения установленного порядка защиты ПДн, вплоть до приостановки обработки ПДн в ИСПДн, структурных подразделениях или в Учреждении в целом.

4.1.13. Требовать от работников МБДОУ ДСОВ №32 письменных объяснений необходимых обстоятельств и фактов при проведении служебных расследований.

4.1.14. Подготавливать и представлять в установленном порядке МБДОУ ДСОВ №32 предложения о порядке определения размера ущерба, который может быть причинен МБДОУ ДСОВ №32 , его работникам либо субъектам ПДн вследствие нарушения безопасности ПДн.

4.1.15. Вносить предложения Заведующему МБДОУ ДСОВ №32 об отстранении выполнения служебных (трудовых) обязанностей работников МБДОУ ДСОВ №32, систематически нарушающих требования по защите ПДн.

4.2. Членам Комиссии запрещается:

4.2.1. Доводить работников МБДОУ ДСОВ №32 сведения о СПЗДн в полном объеме.

4.2.2. При выводе из состава Комиссии раскрывать объем работ и конкретные направления деятельности Комиссии, разглашать информацию. Ставшую известной в ходе работы в составе Комиссии.

5. Сводный перечень регулярных мероприятий

5.1. Сводный перечень регулярных мероприятий, вводимых настоящим положением, представлен в таблице ниже. В которой для каждого мероприятия указаны:

- наименование;
- периодичность выполнения;

- номер пункта настоящего документа, вводящего мероприятие;
- ответственное за выполнение мероприятия лицо.

Таблица – сводный перечень регулярных мероприятий:

Наименование мероприятия	Периодичность	Ответственный
Заседание комиссии	1 раз в полгода, либо по мере необходимости	Председатель Комиссии
Контроль и оценка эффективности принимаемых мер защиты ПДн и применяемых СЗИ	Ежегодно	Комиссия
Организация и проведение учебно-методических мероприятий с работниками МБДОУ ДСОВ №32 по вопросам защиты ПДн	Ежеквартально	Комиссия
Контроль порядка доступа в выделенные помещения	Ежеквартально	Комиссия
Формирование планов резервного копирования ресурсов ИСПДн	Ежеквартально	Комиссия
Проведение мероприятий по очистке (или) уничтожению машинных носителей ПДн	Ежеквартально	Комиссия
Анализ возможных УБПДн и каналов их утечки	Ежегодно	Комиссия
Контроль наличия материальных носителей ПДн	Ежеквартально	Комиссия
Контроль соблюдения требований технических условий, правил эксплуатации и сертификатов на эксплуатируемые СЗИ	Ежегодно	Комиссия
Планирование и организация практических мероприятий по предотвращению попыток несанкционированного вмешательства в процесс нормального функционирования ИСПДн и попыток НСД к обрабатываемым ПДн	Ежегодно	Комиссия
Контроль полноты и своевременности выполнения мероприятий по защите ПДн	Ежемесячно	Комиссия
Контроль функционирования СЗПДн	Ежедневно	Комиссия
Контроль системных журналов СЗИ	Еженедельно	Комиссия

6. Ответственность

6.1. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за деятельность Комиссии, качество и своевременность исполнения обязанностей, возложенных на него в соответствии с настоящими положением и перечнем обязанностей членов Комиссии.

6.2. Председатель Комиссии несет персональную ответственность за поддержание установленных уровней защищенности ПДн при их обработке в ИСПДн Учреждения, а также заданного уровня ИБ МБДОУ ДСОВ №32.

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

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

База данных- совокупность данных, организованных по определенным правилам. Предусматривающим общие принципы описания. Хранения и манипулирования данными, независимая от прикладных программ (ГОСТ 20886-85).

Безопасность информации – состояние защищенности информации, при котором обеспечены ее конфиденциальность. Доступность и целостность (ГОСТ Р 50922-2006).

Выделенные помещения – помещения (кабинеты, актовые конференц-залы и т.д.) специально предназначенные для обработки персональных данных.

Защита информации – деятельность, направленная на предотвращение утечки защищаемой информации, несанкционированных и непреднамеренных воздействий на защищаемую информацию (ГОСТ Р 50922-2206).

Защищаемая информация – информация, являющаяся предметом собственности и подлежащая защите в соответствии с требованиями правовых документов или требованиями, устанавливаемыми собственником информации (ГОСТ Р 509-2206).

Информационная безопасность (МБДОУ ДСОВ №32) – состояние защищенности интересов МБДОУ ДСОВ №32 в условиях угроз в информационной сфере (ГОСТ Р 53114-2008).

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Информационные технологии – процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов (Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ)

Инцидент информационной безопасности – любое непредвиденное или нежелательное событие, которое может нарушить деятельность или информационную безопасность (ГОСТ Р 51583-2001).

Несанкционированное воздействие на информацию – воздействие на защищаемую информацию с нарушением установленных прав и (или) правил доступа. Приводящее к утечке, искажению, подделке, уничтожению или сбою функционирования носителя информации (ГОСТ Р 50922-2006).

Несанкционированный доступ (к информации) – доступ к информации, осуществляемый с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации (Р 50.1.053. -2005).

Носитель информации – материальный объект, в том числе физическое поле, в котором информация находит свое отражение в виде символов, образов, сигналов, технических решений и процессов, количественных характеристик физических величин (ГОСТ Р 50922-2006).

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Оператор (персональных данных) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (Федеральный закон от 27.07.2006. №152-ФЗ).

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (Федеральный закон от 27.02.2006 №152 –ФЗ)

Правило доступа (к защищаемой информации) – совокупность правил, регламентирующих порядок и условия доступа субъекта к защищаемой информации и ее носителям (ГОСТ Р 50922-2006).

Право доступа (к защищаемой информации) – совокупность правил доступа к защищаемой информации, установленных правовыми документами или собственником, владельцем, информации (ГОСТ Р 50922-2006).

Разглашение информации – несанкционированное доведение защищаемой информации до лиц, не имеющих права доступа к этой информации (ГОСТ Р 53114-2008).

Система защиты персональных данных - совокупность организационных и (или) технических мер, определенных с учетом актуальных угроз безопасности персональных данных и информационных технологий, используемых в информационных системах персональных данных (Постановление Правительства РФ от 01.11.2012 31119).

Угроза безопасности персональных данных- совокупность условий и факторов, создающих опасность несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого могут стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, предоставление, распространение персональных данных, а также иные неправомерные действия при их обработке в информационной системе персональных данных (Федеральный закон от 27.07.2006 №152 –ФЗ).

Угроза информационной безопасности (МБДОУ ДСОВ №32) – совокупность факторов и условий, создающих опасность нарушения информационной безопасности организации, вызывающую или способную вызвать негативные последствия (ущерб/вред) для организации (ГОСТ Р 53114-2008).

Утечка информации – неконтролируемое распространение защищаемой информации в результате ее разглашения, несанкционированного доступа к информации и получения защищаемой информации иностранными разведками (ГОСТ Р 53114-2008).

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АРМ - автоматизированное рабочее место

ИБ - информационная безопасность;

ИСПДн - информационная система персональных данных;

Комиссия - постоянно действующая комиссия по защите персональных данных;

ЛНА - локально нормативные акты;




НСД - несанкционированный доступ;

ПДн - персональные данные;

ПО - программное обеспечение;

СЗИ - средство защиты информации;

- СЗПДн** - система защиты персональных данных;
ТС - технические средства;
УБПДн - угроза безопасности персональных данных;
Учреждение - Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное
Учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №32
п.Раздольное Надеждинского района».

	Чигвинцева Е. В.
Алиев	Алиев С. В.
	Кузнецова Н. О.
	Чапочина Е. Т.