

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» П. УНЬЮГАН**

Рассмотрено
на Совете МБУДО «ДТТ»
протокол № 1 от «31» августа 2017 г.



Рассмотрено
на педагогическом совете МБУДО «ДТТ»
протокол № 1 от 31 августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 91
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МБУДО «ДТТ» П.УНЬЮГАН
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества п. Уньюган (далее – Учреждение) требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия) определяет функции, состав, полномочия и порядок функционирования комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям к защите персональных данных.
- 1.2. Комиссия вносит директору Учреждения предложения по вопросам обработки персональных данных в Учреждении.

II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ.

- 1.1. Комиссия изучает вопросы деятельности Учреждения, связанных с обработкой персональных данных и их защитой.
- 1.2. Комиссия осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям к защите персональных данных путем проведения проверок.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

- 3.1. Основной формой работы Комиссии является проверка.
- 3.2. Директор Учреждения 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 Учреждении требованиям к защите персональных данных составляется акт внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Учреждении, который подписывается членами Комиссии в количестве не менее 3-х человек и утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ № 91
О КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МБУДО «ДДТ» П.УНЬЮГАН
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Положение о комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Дом детского творчества» п.Уньюган (далее – Учреждение) требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия) определяет функции, состав, полномочия и порядок функционирования комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям к защите персональных данных.
- 1.2. Комиссия вносит директору Учреждения предложения по вопросам обработки персональных данных в Учреждении.

II. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КОМИССИИ.

- 1.1. Комиссия изучает вопросы деятельности Учреждения, связанных с обработкой персональных данных и их защитой.
- 1.2. Комиссия осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных в Учреждении требованиям к защите персональных данных путем проведения проверок.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

- 3.1. Основной формой работы Комиссии является проверка.
- 3.2. Директор Учреждения 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 Учреждении требованиям к защите персональных данных составляется акт внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Учреждении, 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 Учреждения;
- вносить директору Учреждения предложения об устранении нарушений в деятельности Учреждения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии.

V. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КОМИССИИ.

5.1. Комиссия подотчетна директору Учреждения.

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