

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ АФАНАСЬЕВА ДАРЬЯ ВИКТОРОВНА

Школа программирования «#АйДаКодить»

ИНН 693203571312 · ОГРНИП 323774600673702

Лицензия на осуществление образовательной деятельности № Л035-01298-77/01082973

119634, г. Москва, ул. Лукинская, д. 8, помещение 8/1

УТВЕРЖДЕНО

приказом ИП Афанасьевой Д. В.

от «01» января 2026 г. № 06

ПОРЯДОК

реагирования на инциденты, связанные с персональными данными

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает действия работников ИП Афанасьевой Д. В. (далее — Оператор) при выявлении инцидентов, связанных с персональными данными, и порядок уведомления Роскомнадзора.

1.2. Порядок разработан в соответствии с частью 3.1 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. **Инцидент** — неправомерная или случайная передача (предоставление, распространение, доступ) персональных данных, повлёкшая нарушение прав субъектов персональных данных. К инцидентам относятся, в частности: утрата или кража носителя с данными; отправка данных не тому получателю; несанкционированный доступ к учётной записи, журналу или базе данных; публикация данных в открытом доступе; утрата бумажных документов с данными обучающихся, родителей или работников.

2. Сроки уведомления

24 часа с момента выявления инцидента — уведомление Роскомнадзора о произошедшем инциденте: предполагаемые причины, предполагаемый вред правам субъектов, принятые меры по устранению последствий, сведения о лице, уполномоченном на взаимодействие с Роскомнадзором.

72 часа с момента выявления инцидента — уведомление о результатах внутреннего расследования и сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

2.1. Уведомления направляются через личный кабинет оператора на портале персональных данных Роскомнадзора (pd.rkn.gov.ru).

3. Действия при выявлении инцидента

Шаг	Действие	Исполнитель	Срок
1	Сообщить об инциденте руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных любым доступным способом	работник, выявивший инцидент	немедленно
2	Зафиксировать инцидент в журнале учёта инцидентов	ответственный за обработку ПД	в течение 2 часов

	(приложение к настоящему Порядку): дата и время выявления, обстоятельства, категории и объём затронутых данных, число затронутых субъектов		
3	Принять меры по прекращению неправомерного доступа: смена паролей, отзыв доступа, удаление ошибочно опубликованных сведений, изъятие носителей	ответственный за обработку ПД	немедленно
4	Направить уведомление в Роскомнадзор о произошедшем инциденте	руководитель	не позднее 24 часов
5	Провести внутреннее расследование: установить причины, виновных лиц, оценить вред правам субъектов	руководитель	не позднее 72 часов
6	Направить в Роскомнадзор уведомление о результатах расследования	руководитель	не позднее 72 часов
7	Уведомить затронутых субъектов персональных данных, если инцидент создаёт риск нарушения их прав, и принять меры по недопущению повторения	руководитель	в разумный срок

4. Журнал учёта инцидентов

4.1. Журнал ведётся ответственным за организацию обработки персональных данных в электронном или бумажном виде и содержит по каждому инциденту: порядковый номер, дату и время выявления, описание обстоятельств, категории и объём затронутых данных, число затронутых субъектов, принятые меры, даты направления уведомлений в Роскомнадзор, результаты расследования.

4.2. Записи хранятся не менее трёх лет с даты внесения.

5. Ответственность

5.1. Работники, допустившие инцидент или не сообщившие о нём, несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о персональных данных.

5.2. Нарушение сроков уведомления Роскомнадзора влечёт административную ответственность, предусмотренную статьёй 13.11 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Индивидуальный предприниматель

/ Д. В. Афанасьева /