



Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение (техникум) Ивановской области
«Ивановское художественное училище имени М.И. Малютина»
(ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина)

УТВЕРЖДАЮ



Директор
ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина

М.О. Тагунов

Приказ от 16 февраля 2026 года № 21

РЕГЛАМЕНТ ДЕЙСТВИЙ НА СЛУЧАЙ УТЕЧКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Иваново, 2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент (далее — Регламент) разработан с целью незамедлительного реагирования на утечку персональных данных, чтобы минимизировать возможный ущерб.

1.2. В целях Регламента под утечкой персональных данных понимается неправомерное или случайное раскрытие (попадание) персональных данных третьим лицам.

1.3. Регламент является обязательным для всех работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин. Все работники организации должны быть ознакомлены с Регламентом под подпись.

2. Порядок оповещения об утечке персональных данных

2.1. Работник ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин, которому стало известно о готовящемся или свершившемся инциденте в отношении персональных данных (далее — ПДн), обязан незамедлительно уведомить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, — специалиста по работе с персональными данными или директора ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин.

2.1.1. Лицо, ответственное за обработку персональных данных в ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин, назначается приказом директора.

2.1.2. Телефонный номер, адрес электронной почты и мессенджеры работника, ответственного за обработку ПДн, указаны на корпоративном портале.

2.2. Уведомление об утечке ПДн должно содержать следующую информацию:

- источник получения информации;
- дата и время инцидента с ПДн;
- информация о категориях ПДн (в том числе специальные категории ПДн и биометрические ПДн);
- обстоятельства, в результате которых произошла утечка ПДн;
- информация об информационных системах персональных данных, из которых произошла утечка;
- иные обстоятельства, известные работнику.

3. Меры реагирования на утечку персональных данных

3.1. Специалист по работе с персональными данными незамедлительно:

- информирует директора ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин о случившемся факте;
- формирует комиссию для реагирования на утечку ПДн и устранения последствий, в которую привлекает руководителей службы информационной безопасности, юридического отдела, отдела кадров;
- инициирует внутреннее расследование;
- координирует и контролирует работу комиссии по реагированию на утечку ПДн.

3.2. Руководитель службы информационной безопасности:

- блокирует доступ третьих лиц к информационным системам ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин;
- определяет, произошла ли утечка ПДн;
- устанавливает причины утечки ПДн;
- устраняет последствия утечки ПДн;
- выявляет лиц, виновных в утечке ПДн;
- предоставляет руководителю юридического отдела информацию, необходимую для уведомления Роскомнадзора;
- разрабатывает и внедряет меры для исключения подобных инцидентов в дальнейшем.

3.2.1. Руководитель службы информационной безопасности в течение 20 часов с момента обнаружения утечки ПДн предоставляет руководителю юридического отдела и специалисту по работе с персональными данными следующую информацию:

- сведения о произошедшем инциденте – дата и время выявления инцидента, характеристики ПДн (содержание базы данных, количество содержащихся в ней записей, актуальность базы данных, период, в течение которого собраны ПДн);
- предварительные причины утечки ПДн;
- предполагаемый вред, нанесенный правам субъектов ПДн, с учетом ранее оформленного акта об оценке возможного вреда субъектам персональных данных;
- принятые меры по устранению последствий соответствующего инцидента – перечень организационных и технических мер по устранению последствий утечки ПДн.

3.2.2. Руководитель службы информационной безопасности не позднее 65 часов с момента обнаружения утечки ПДн предоставляет руководителю юридического отдела следующую информацию:

- причины утечки ПДн;
- вред, нанесенный правам субъектов ПДн;
- принятые дополнительные меры по устранению последствий утечки ПДн (при наличии);
- лица, действия которых стали причиной утечки ПДн, – фамилия, имя, отчество, должность работника (если причиной утечки ПДн стали работники ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин);
- фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица, действия которых стали причиной утечки ПДн, IP-адрес компьютера или устройства, предполагаемое местонахождение таких лиц или устройств, если причиной инцидента стали действия посторонних лиц;
- иные сведения об утечке ПДн.

3.2.3. Если информация из раздела 3.2.2 стала известна руководителю службы информационной безопасности в течение 20 часов с момента обнаружения утечки ПДн, тогда эту информацию он передает руководителю юридического отдела незамедлительно.

3.2.4. Руководитель службы информационной безопасности имеет право привлекать к решению вопросов по реагированию на утечку ПДн других работников ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютин.

3.3. Руководитель юридического отдела:

- оценивает вред, нанесенный правам субъектов ПДн;
- совместно с другими членами комиссии выявляет виновных лиц;
- уведомляет Роскомнадзор в случае утечки ПДн.

3.3.1. Руководитель юридического отдела первичное уведомление в Роскомнадзор направляет не позднее 24 часов с момента обнаружения утечки ПДн.

3.3.2. В первичном уведомлении указывается следующая информация:

- сведения о произошедшем инциденте – дата и время выявления инцидента, характеристики ПДн (содержание базы данных, количество содержащихся в ней записей, актуальность базы данных, период, в течение которого собраны ПДн);
- предварительные причины утечки ПДн;
- предполагаемый вред, нанесенный правам субъектов ПДн;
- принятые меры по устранению последствий соответствующего инцидента – перечень организационных и технических мер по устранению последствий утечки ПДн;
- данные специалиста по работе с персональными данными.

3.3.3. Дополнительное уведомление в Роскомнадзор направляется не позднее 72 часов с момента обнаружения утечки ПДн.

3.3.4. В дополнительном уведомлении указываются реквизиты приказа о проведении внутреннего расследования и результаты внутреннего расследования:

- причины утечки ПДн;

- вред, нанесенный правам субъектов ПДн;
- принятые дополнительные меры по устранению последствий утечки ПДн (при наличии);
- лица, действия которых стали причиной утечки ПДн (при наличии) – фамилия, имя, отчество, должность работника (если причиной утечки ПДн стали работники ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина);
- фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или полное наименование юридического лица, действия которых стали причиной утечки ПДн, IP-адрес компьютера или устройства, предполагаемое местонахождение таких лиц или устройств (если причиной инцидента стали действия посторонних лиц) и иные сведения об утечке ПДн при наличии.

3.3.5. Уведомления направляются в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.3.6. Уведомления в виде документа на бумажном носителе направляются по адресу Роскомнадзора.

3.3.7. Уведомления в форме электронного документа направляются посредством заполнения специализированной формы, размещенной на Портале персональных данных Роскомнадзора.

Для этого необходимо пройти аутентификацию на портале госуслуг, заполнить форму и направить ее в электронном виде. При приеме на работу руководитель юридического отдела оформляет подтвержденную учетную запись на портале госуслуг. Учетную запись привязывают к организации на портале госуслуг.

3.4. Руководитель отдела кадров:

- оформляет приказ о реагировании на утечку ПДн, создании комиссии и проведении внутреннего расследования;
- оформляет документы на работу в выходной и нерабочий праздничный день для членов комиссии и других работников, которые задействованы в работе по ликвидации последствий утечки ПДн;
- оформляет документы для привлечения к ответственности работников в случае выявления виновных в утечке ПДн.

4. Заключительные положения

4.1. Регламент утверждается директором ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина и вступает в силу с момента его утверждения.

4.2. Внесение изменений в Регламент производится приказом директора ГБПОУ ИХУ им. М.И. Малютина. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.