

## ПРОВЕРКА РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ образовательной организации

Работу детского сада и школы с персональными данными проверяют инспекторы Роскомнадзора. Для этого они проведут плановую и внеплановую проверки, контроль без взаимодействия с образовательной организацией.

### СРОКИ ПРОВЕРКИ

**20** рабочих дней – срок плановой проверки.  
**10** рабочих дней – срок внеплановой проверки.  
Эти сроки могут однократно продлить на ту же продолжительность.  
Контроль без взаимодействия проведут систематически

### СРОКИ ОБЖАЛОВАНИЯ

Досудебный порядок – в течение 15 дней с даты получения акта.  
Судебный порядок – три месяца со дня, когда организации стало известно о нарушении ее прав, свобод и законных интересов

**Совет:** если не согласны с результатами контроля, в акте проверки изложите свои замечания. Затем представьте свои возражения в досудебном или судебном порядке.

### ИНСПЕКТОР ВПРАВЕ

#### Проводить мероприятия:

- просматривать и выбирать информацию в информационных системах персональных данных;
- посещать и обследовать помещения, в которых обрабатывают персональные данные;
- проверять оборудование, посредством которого обрабатывают персональные данные;
- использовать собственную технику и оборудование, например диктофоны и фотоаппараты;
- опрашивать персонал устно и письменно;
- наблюдать, как персонал работает с персональными данными в бумажном и электронном виде

#### Запрашивать документы:

- уведомление об обработке персональных данных (если нужно);
- локальные и распорядительные акты об условиях и порядке обработки персональных данных;
- списки работников, допущенных к обработке персональных данных, и документы об их обучении;
- согласия на обработку данных и отзывы согласий;
- журналы, реестры или книги учета;
- документы об ознакомлении персонала с требованиями законов и локальных актов;
- документы об уничтожении либо обезличивании данных после достижения цели их обработки;
- акт, модель угроз и сертификаты на средства защиты информации (если работаете в ИСПДн)

### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ

#### Документ

#### с результатом проверки

#### Что сделать

#### руководителю

Акт проверки

Устранить замечания, если есть

Предписание о нарушении требований

Выполнить требования в установленный предписанием срок. Представить отчет в ведомство

Требование о прекращении или приостановлении обработки персональных данных, их уточнении, блокировании и уничтожении

Исполнить требование в течение 10 дней с даты его получения. Направить проверяющим уведомление об исполнении

Протокол об административном правонарушении

Заплатить штраф или оспорить его. Предоставить отчет в ведомство

### ИНСПЕКТОР НЕ ВПРАВЕ

Требовать документы и информацию, которые:

- получили ранее;
- могут получить от других контролирующих органов;
- не относятся к предмету текущей проверки.

Запрашивать оригиналы документов, если нет решения суда

### ВОЗМОЖНЫЕ ШТРАФЫ

до **20 000**  
руб. – заведующему  
и директору

до **75 000**  
руб. – детскому саду  
и школе