

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И  
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ БОЛХОВСКОГО РАЙОНА»**

**П Р И К А З**

28.12.2024г.

№ 184-О

г. Болхов

Об утверждении Положения о защите персональных данных

Во исполнение требований главы 14 трудового Кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работника» и Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о защите персональных данных, ввести его в действие с 01 января 2025 года (Приложение 1).
2. Утвердить правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (Приложение 2).
3. Утвердить состав комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных (Приложение 3)
4. Ознакомить всех сотрудников учреждения с настоящим приказом под роспись (Приложение 4).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор БУ ОО «КЦСОН  
Болховского района»



И.И. Евсева

## **Положение о защите персональных данных**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по обработке персональных данных (далее - Положение) Бюджетного учреждения Орловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Болховского района» (Бюджетное учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных», Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка обработки персональных данных работников Бюджетного учреждения и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Бюджетного учреждения, при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором Бюджетного учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся приказом.

1.4. Все работники Бюджетного учреждения должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на

основании заключения экспертной комиссии Бюджетного учреждения, если иное не определено законом.

## **2. Обработка персональных данных**

### **2.1. Общие требования при обработке персональных данных**

Сотрудники Бюджетного учреждения при обработке персональных данных гражданина Российской Федерации обязаны соблюдать следующие общие требования:

- обработка персональных данных в Бюджетном учреждении осуществляется в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации, оформления договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставления государственных услуг, выполнения возложенных на Бюджетное учреждение функций, полномочий и обязанностей в сфере социального обслуживания населения;

- при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных, сотрудники Бюджетного учреждения должны руководствоваться Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» и иными федеральными законами;

- обработка специальных категорий персональных данных, касающихся состояния здоровья, допускается на основании ст.10 Федерального закона «О персональных данных»;

- Бюджетное учреждение не обрабатывает биометрические персональные данные. Сканирование фотографий в документах, идентифицирующих личность субъектов персональных данных (например, в паспортах), в Бюджетном учреждении не осуществляется. Передаваемые в рамках трудового законодательства, а также в рамках договоров, копии паспортов субъектов персональных данных, не используются в целях идентификации личности. В случае если обработка биометрических персональных данных субъекта персональных данных Бюджетного учреждения необходима по действующему законодательству или для осуществления деятельности Бюджетного учреждения, то такая обработка осуществляется с письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- в целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных. В общедоступные источники персональных

данных с письменного согласия сотрудника могут включаться его фамилия, имя, отчество, должность, номер контактного телефона и иные данные. Сведения о сотруднике Бюджетного учреждения должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по запросу сотрудника либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов;

- обработка персональных данных в Бюджетном учреждении осуществляется только специально уполномоченными лицами, перечень которых утверждается приказом Бюджетного учреждения, при этом указанные в приказе сотрудники должны иметь право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей;

- сотрудники Бюджетного учреждения, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о факте такой обработки, об особенностях и правилах такой обработки, установленных нормативно-правовыми актами и внутренними документами Бюджетного учреждения, об ответственности за разглашение конфиденциальной информации, к которой относится в том числе информация, содержащая персональные данные;

- в рамках информирования сотрудников Бюджетного учреждения о факте обработки персональных данных, Бюджетное учреждение обязывает сотрудников самостоятельно изучать и соблюдать внутренние нормативные документы, регламентирующие как общий порядок работы с персональными данными, так и специальные нормы, касающиеся совершения отдельных действий, связанных с обработкой персональных данных субъектов персональных данных Бюджетного учреждения.

2.2. Состав персональных данных и перечень документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные. В Бюджетном учреждении обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работников Бюджетного учреждения;

- граждан, состоящих с Бюджетным учреждением в гражданско-правовых отношениях;

- граждан, персональные данные которых необходимы для оказания государственных услуг, выполнения возложенных на Бюджетное учреждение функций, полномочий и обязанностей в сфере социального обслуживания населения.

2.2.1. К персональным данным работников Бюджетного учреждения относятся следующие сведения:

- ФИО;
- дата, место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес регистрации, проживания;
- контактные телефоны;
- паспортные данные;
- ИНН;
- СНИЛС;
- серия, номер полиса ОМС;
- сведения об образовании;
- уровень владения иностранными языками;
- характер, вид работы;
- табельный номер;
- подразделение;
- профессия, должность
- специальность, категория;
- стаж работы;
- состояние в браке;
- сведения о составе семьи;
- сведения о воинском учете;
- сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;
- информация об аттестации;
- информация квалификации, о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;
- информация о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- данные об отпусках;
- данные о командировках;
- сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством;
- сведения о доходах;
- сведения о налогах;
- сведения о страховых взносах;
- данные о нетрудоспособности;
- фотография;
- номер счета;
- дополнительные сведения.

2.2.2. К документам (в бумажном и (или) электронном виде), содержащим персональные данные работников Бюджетного учреждения, относятся:

- Документы, необходимые для расчета и начисления заработной платы и иных выплат сотрудникам (табель учета использования рабочего времени, карточка-справка, заявления, расчетные ведомости по начислению заработной платы работникам, документы о выплате пособий, оплате листков нетрудоспособности, командировочное удостоверение и др.);
- Документы, необходимые для ведения расчетно-кассовой деятельности (расходно-кассовый ордер, платежные поручения, счета на оплату и др.);
- Документы, необходимые для расчета с Федеральной налоговой службой и различными фондами (регистр налогового учета, листок нетрудоспособности, сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованного лица и др.);
- Справки (по форме 2-НДФЛ, о зарплате, с места работы и др.);
- Договоры о материальной ответственности материально-ответственного лица;

- Договоры гражданско-правового характера;
- Личные дела работников (личный листок по учету кадров, резюме, заявление о приеме на работу, трудовой договор, протоколы по определению стажа работы, ксерокопии документов и др.);
- Личные карточки работников (ф. № Т-2);
- Приказы по личному составу;
- Графики предоставления отпусков;
- Заявления работников о предоставлении отпусков, отгулов, направлении в командировки и др.;
- Трудовые книжки;
- Документы, не вошедшие в состав личных дел;
- Справки;
- Списки работников;
- Журналы учета, регистрации по вопросам кадрового учета.

2.2.3. К общедоступным персональным данным работников Бюджетного учреждения относятся следующие сведения:

- ФИО;
- дата рождения;
- место рождения;
- должность;
- фотография.

2.2.4. К персональным данным граждан, состоящих с Бюджетным учреждением в гражданско-правовых отношениях, относятся следующие сведения:

- ФИО;
- адрес;
- паспортные данные;

- ИНН;
- номер расчетного счета;
- сумма к зачислению.

2.2.5. К документам (в бумажном и (или) электронном виде), содержащим персональные данные граждан, состоящих с Бюджетным учреждением в гражданско-правовых отношениях, относятся:

- Договоры гражданско-правового характера.

2.2.6. К персональным данным граждан, персональные данные которых необходимы для оказания государственных услуг, выполнения возложенных на Бюджетное учреждение функций, полномочий и обязанностей в сфере социального обслуживания населения, относятся следующие сведения:

- ФИО;
- дата рождения;
- пол;
- адрес регистрации, проживания;
- контактные телефоны;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные пенсионного удостоверения;
- СНИЛС;
- номер страхового полиса;
- семейное положение;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения о пенсии;
- категория льготы;

- сведения о материально-бытовых условиях;
- сведения из документов, подтверждающих право на получение мер социальной поддержки;
- индивидуальная программа реабилитации;
- сведения об инвалидности;
- сведения о составе семьи;
- сведения о доходах;
- иные сведения, необходимые для оказания социальных услуг.

2.2.7. К документам (в бумажном и (или) электронном виде), содержащим персональные данные граждан, персональные данные которых необходимы для оказания государственных услуг, выполнения возложенных на Бюджетное учреждение функций, полномочий и обязанностей в сфере социального обслуживания населения, относятся:

- Личные дела граждан пожилого возраста и инвалидов;
- Личные дела инвалидов (ветеранов) по обеспечению техническими средствами реабилитации;
- Личные дела детей;
- Списки (инвалидов, ветеранов труда, тружеников тыла, долгожителей, и др.);
- Списки (детей, многодетных семей и др.);
- Обращения граждан и документы по их рассмотрению (предложения, заявления, жалобы);
- Журнал регистрации обращений граждан;

### 2.3. Получение персональных данных

Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных, и дает согласие на их обработку Бюджетным учреждением. В случае если Бюджетное учреждение получает персональные данные субъектов персональных данных от третьих лиц, получающих персональные данные у субъектов, в соответствии с ч. 4 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных», Бюджетное учреждение не

обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных и их обработка не поручена Бюджетному учреждению, Бюджетное учреждение до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить субъекту персональных данных следующую информацию: наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес оператора или его представителя; цель обработки персональных данных и ее правовое основание; предполагаемые пользователи персональных данных; установленные Федеральным законом «О персональных данных» права субъекта персональных данных; источник получения персональных данных. Форма уведомления о получении персональных данных от третьих лиц представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

Бюджетное учреждение освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных указанные сведения в случаях, если:

- субъект персональных данных Бюджетного учреждения уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;
- персональные данные получены Бюджетным учреждением на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных Бюджетного учреждения;
- персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных Бюджетного учреждения или получены из общедоступного источника;
- Бюджетное учреждение осуществляет обработку персональных данных для статистических или иных исследовательских целей, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных Бюджетного учреждения.

Обработка персональных субъектов персональных данных Бюджетного учреждения осуществляется с их согласия на обработку их персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных ст. 6 Федерального закона «О персональных данных». Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его законным представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законом. В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя проверяются Бюджетным учреждением. Форма согласия может быть в письменной или иной форме, предусмотренной действующим законодательством. При недееспособности субъекта персональных данных письменное согласие на обработку его данных дает его законный представитель.

Бюджетное учреждение обязано иметь доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (в том случае, если такое согласие является необходимым).

В случаях, предусмотренных ч. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Письменное согласие субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- фамилию, имя отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);
- адрес Бюджетного учреждения;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Бюджетного учреждения, если обработка будет поручена такому лицу;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Бюджетным учреждением способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва;
- подпись субъекта персональных данных.

2.4. В соответствии с п.5 ч.1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» для осуществления обработки персональных данных работников Бюджетному учреждению не требуется получать согласие субъектов на обработку их данных. Исключение составляет согласие на поручение обработки персональных данных третьим лицам и согласие считать определенные персональные данные общедоступными. Согласие субъекта персональных данных на поручение обработки персональных данных третьим лицам и согласие считать определенные

персональные данные общедоступными представлено в Приложении № 2 к настоящему Положению.

3. В соответствии с п.5 ч.1 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» для осуществления обработки персональных данных граждан, состоящих с Бюджетным учреждением в гражданско-правовых отношениях, Бюджетному учреждению не требуется получать согласие субъектов на обработку их данных. Исключение составляет согласие на поручение обработки персональных данных третьим лицам. Форма согласия субъекта на поручение обработки персональных данных третьим лицам представлена в Приложении № 2 (п.2) к настоящему Приложению.

Для осуществления обработки персональных данных граждан, персональные данные которых необходимы для оказания государственных услуг, выполнения возложенных на Бюджетное учреждение функций, полномочий и обязанностей в сфере социального обслуживания населения, согласие на обработку их персональных данных не берется в соответствии с п.2, п.4 ч.1 ст.6 Федерального закона «О персональных данных», а также ч.4 ст.7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Исключение составляет:

- согласие лица, не являющегося заявителем на получение государственной услуги, но чьи данные необходимы для получения такой услуги. При обращении за получением государственной услуги заявителю необходимо представить документы, подтверждающие получение согласия физического лица, не являющегося заявителем, или его законного представителя на обработку персональных данных. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Согласие не требуется с лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Типовая форма согласия представлена в Приложении № 2 (п.3) к настоящему Положению;

- согласие законного представителя субъекта персональных данных (ребенка школьного возраста, находящегося в трудной жизненной ситуации, претендующего на получение путевки в загородный оздоровительный лагерь) на поручение обработки персональных данных третьему лицу. Согласие законного представителя субъекта персональных данных на поручение обработки персональных данных третьему лицу представлено в Приложении № 2 (п.4) к настоящему Положению.

Передача персональных данных субъектов персональных данных Бюджетного учреждения третьим лицам (включая надзорные, правоохранительные органы) возможна только в случаях, прямо предусмотренных законодательными и нормативными актами, либо в случае согласия субъекта персональных данных. В

случае если обязанность либо возможность предоставления имеющихся в распоряжении Бюджетного учреждения персональных данных иным лицам (включая органы государственной и муниципальной власти) установлена законодательством, Бюджетное учреждение обязано предоставить указанные данные в составе, виде и сроки, указанные в законодательных или нормативных актах. Если обязанность предоставления персональных данных фиксируется соответствующим запросом (ходатайством) уполномоченного лица, запрос подлежит обязательной проверке в целях контроля над обоснованностью предоставления запроса. При обоснованности подобного запроса Бюджетное учреждение формирует ответ на запрос. При необоснованности запроса Бюджетное учреждение направляет отправителю запроса письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных. При передаче персональных данных третьим лицам Бюджетное учреждение обязано уведомлять лиц, получивших персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать их конфиденциальность и безопасность. Данное требование не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном законодательством.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных при условии, что подобная процедура не нарушает требований законодательства Российской Федерации. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 3 к настоящему Положению. В случае отзыва субъектом персональных данных Бюджетного учреждения согласия на обработку персональных данных Бюджетное учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в п.п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных».

В соответствии с п.п. 2-11 ч. 1 ст. 6, ч. 4 ст. 6, ч.2 ст. 10 и ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных» обработка персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных в Бюджетном учреждении не осуществляется.

3.1. Порядок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Обработка персональных данных в Бюджетном учреждении может проводиться с использованием средств автоматизации (информационных систем) и без таковых. Конкретный способ обработки персональных данных определяется на основании процедур использования данных, определенных внутренними документами Бюджетного учреждения.

Перечень информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, уровень защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, требования по обеспечению безопасности обрабатываемых в них персональных данных субъектов персональных данных Бюджетного учреждения описаны в отдельных нормативных актах Бюджетного учреждения.

Контроль за соответствием обработки персональных данных заявленным целям возлагается на ответственного за организацию обработки персональных данных в Бюджетном учреждении, и на руководителей подразделений, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Исключительно автоматизированная обработка персональных данных в Бюджетном учреждении не осуществляется. Во всех процессах обработки персональных данных субъектов персональных данных с использованием средств автоматизации принимают участие ответственные сотрудники Бюджетного учреждения.

Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы данных) на электронных носителях информации.

При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

- не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;
- персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);
- документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;
- дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

3.2. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

- типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели

неавтоматизированной обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора и лиц, которым оператором поручена обработка персональных данных, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

- типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

- типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

- типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

3.3. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном электронном носителе, если электронный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

- при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных, осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

- при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

3.4. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно

запираемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

3.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

#### **4. Доступ к персональным данным**

Перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных, как в бумажном, так и в электронном виде и (или) имеющих доступ к персональным данным, утверждается приказом Бюджетного учреждения. При этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения непосредственных должностных обязанностей.

4.1. В случае если Бюджетному учреждению оказывают услуги юридические и физические лица на основании заключенных договоров (либо иных оснований) и в силу данных договоров они должны иметь доступ к персональным данным субъектов персональных данных Бюджетного учреждения, то соответствующие данные предоставляются Бюджетным учреждением только после подписания с лицами, осуществляющими обработку персональных данных по поручению Бюджетного учреждения, соответствующего соглашения, в котором должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Федерального закона «О персональных данных».

4.2. Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

- ознакомление сотрудников с настоящим Положением, инструкцией пользователя информационных систем персональных данных и другими нормативными актами, регулирующими обработку и защиту персональных данных в Бюджетном учреждении, под роспись;

- подписание сотрудником Бюджетного учреждения обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных. Форма обязательства о соблюдении конфиденциальности персональных данных представлена в Приложении № 4 к настоящему Положению.

#### 4.3. Обеспечение конфиденциальности персональных данных

Персональные данные относятся к категории конфиденциальной информации.

Бюджетное учреждение вправе поручить обработку персональных данных другим юридическим или физическим лицам на основании договора (далее – поручение Бюджетного учреждения) с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных». Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Бюджетного учреждения, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных». В поручении Бюджетного учреждения должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

4.4. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных. В случае если оператор поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора, несет ответственность перед оператором.

4.5. Необходимость доступа сотрудников Бюджетного учреждения к персональным данным субъектов персональных данных, обрабатываемым в Бюджетном учреждении, должна быть документально определена в соответствующих должностных инструкциях.

4.6. В Бюджетном учреждении документально определен перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных. Лица, осуществляющие такую обработку, проинформированы о факте обработки ими персональных данных, об особенностях и правилах осуществления такой обработки, а также об ответственности за нарушение действующего законодательства в области персональных данных. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены под роспись с настоящим Положением и подписали обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных и соблюдении правил обработки персональных данных.

4.7. В Бюджетном учреждении документально определен перечень помещений, в которых ведется обработка персональных данных, порядок доступа сотрудников в вышеуказанные помещения.

4.8. Передача персональных данных между структурными подразделениями Бюджетного учреждения осуществляется только между сотрудниками, включенными в перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным.

4.9. Сотрудники Бюджетного учреждения и иные лица, получающие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законодательством в сфере защиты персональных данных.

## **5. Права и обязанности сторон при обработке персональных данных.**

5.1. Субъекты персональных данных обязаны предоставлять Бюджетному учреждению только достоверные, документированные персональные данные и своевременно сообщать об изменении своих персональных данных.

5.2. Каждый субъект персональных данных имеет право:

- на получение полной информации о своих персональных данных и на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных ч.8 ст.14 Федерального закона «О персональных данных»;

- на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей: подтверждение факта обработки, правовые основания и цель обработки; способы обработки, наименование и место нахождения Бюджетного учреждения, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Бюджетным учреждением или на основании Федерального закона «О персональных данных»; обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О персональных данных»; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения; порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»; наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Бюджетного учреждения, если обработка поручена или будет поручена такому лицу; иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами. Сведения, указанные выше, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя, сведения о дате выдачи указанного

документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Бюджетным учреждением (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Бюджетным учреждением, подпись субъекта персональных данных или его уполномоченного представителя;

- обратиться повторно в Бюджетное учреждение или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных выше, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса;

- требовать от сотрудников Бюджетного учреждения уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

- заявить о своем несогласии при отказе сотрудников Бюджетного учреждения исключить или исправить персональные данные (в письменной форме с соответствующим обоснованием такого несогласия).

Бюджетное учреждение не вправе принуждать субъектов персональных данных к предоставлению персональных данных, однако вправе требовать этого, если подобные обязательства прямо вытекают из договорных отношений с субъектами персональных данных или требований нормативных и законодательных актов. Если сбор персональных данных осуществляется во исполнение требований законодательства, сотрудники Бюджетного учреждения, осуществляющие сбор персональных данных обязаны разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

Бюджетное учреждение обязано безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту, а также внести в них необходимые изменения при предоставлении субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными. О внесенных изменениях и предпринятых мерах

Бюджетное учреждение обязано уведомить субъекта или его представителя и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы. Форма уведомления представлена в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Все обращения субъектов персональных данных по вопросам, касающимся обработки персональных данных, фиксируются в Журнале учета обращений субъектов персональных данных. Форма Журнала представлена в Приложении № 6 к настоящему Положению.

Бюджетное учреждение обязано сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения такого запроса.

### 5.3. Передача персональных данных

При передаче персональных данных субъекта сотрудники Бюджетного учреждения обязаны соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Гражданским Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- предупреждать лица, получающие персональные данные субъектов, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц обеспечения конфиденциальности полученных персональных данных;
- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;
- передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Гражданским Кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных субъекта по телефону или факсу, за исключением случаев, связанных с выполнением соответствующими сотрудниками своих непосредственных должностных обязанностей, адресатам в чью компетенцию входит получение такой информации.

5.4. В целях обеспечения контроля правомерности использования переданных по запросам персональных данных лицами, их получившими, сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также состав переданной информации фиксируются в Журнале учета передачи персональных данных. Форма Журнала учета передачи персональных данных представлена в Приложении № 7 к настоящему Положению.

#### 5.5. Хранение персональных данных

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом. Хранение персональных данных в Бюджетном учреждении может осуществляться на бумажных и машинных носителях, доступ к которым ограничен списком лиц, допущенных к обработке персональных данных.

Хранение персональных данных субъектов должно происходить в порядке, исключающем их утрату или их неправомерное использование.

Персональные данные субъектов, содержащиеся на машинных носителях информации могут храниться на автоматизированных рабочих местах и серверах информационных систем персональных данных Бюджетного учреждения, установленных в пределах контролируемых зон Бюджетного учреждения.

#### 5.6. Архивирование и обезличивание персональных данных

Персональные данные, не используемые в операционной деятельности Бюджетного учреждения и цель обработки которых не достигнута, могут быть переведены на архивное хранение с соблюдением всех необходимых требований, предусмотренных Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иными нормативными актами в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов независимо от их форм собственности.

Архивирование персональных данных производится в рамках действующих в Бюджетном учреждении систем документооборота и работы с архивными документами с соблюдением принципов, изложенных в настоящем Положении.

Обязательным условием архивирования персональных данных является обеспечение их конфиденциальности и безопасности.

Подразделения Бюджетного учреждения, хранящие архивные персональные данные на бумажных носителях, обязаны обеспечить ограничение доступа к указанным данным только тех сотрудников, деятельность которых непосредственно связана с обработкой хранимого типа архивных персональных данных. Доступ к архивным персональным данным, хранение которых осуществляется на электронных носителях, должен быть ограничен исходя из требований информационной безопасности, указанных в данном Положении и отдельных локальных нормативных актах Бюджетного учреждения.

С целью уменьшения объема персональных данных, подлежащих защите в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных», подзаконных актов и методических указаний, а также в целях снижения нагрузки и обременений на Бюджетное учреждение, приводящих к дополнительным затратам без повышения уровня защищенности персональных данных и прав субъектов персональных данных Бюджетного учреждения, может быть произведено обезличивание персональных данных субъектов персональных данных Бюджетного учреждения. Также обезличивание производится в целях предоставления статистической отчетности, агрегированной информации о деятельности Бюджетного учреждения, а также в иных целях, предусмотренных действующим законодательством, например, по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей в соответствии со ст. 5 Федерального закона «О персональных данных».

Обезличенные персональные данные должны представлять собой информацию на бумажном или магнитном носителе, принадлежность которой к конкретному физическому лицу невозможно определить без использования дополнительной информации в силу произведенных при обработке персональных данных действий.

Решение о необходимости и способе обезличивания персональных данных принимает ответственный за организацию обработки персональных данных в Бюджетном учреждении.

#### 5.7. Прекращение обработки и уничтожение персональных данных

Уничтожение персональных данных субъектов производится Бюджетным учреждением:

- при выявлении неустраняемых неправомерных действий с персональными данными;

- по достижении целей обработки персональных данных (при условии невозможности обезличивания персональных данных);

- при получении от субъекта персональных данных отзыва согласия на обработку персональных данных (при условии, что такой отзыв не противоречит обязанностям Бюджетного учреждения продолжать обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством);

- по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных – если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

Уничтожению подлежат все требуемые к уничтожению персональные данные, зафиксированные на материальных носителях или хранящихся в информационных системах. Уничтожение персональных данных в информационных системах производится должностным лицом, использовавшим указанные данные. Ответственный за организацию обработки персональных данных, контролирует полноту уничтожения указанных данных в информационных системах Бюджетного учреждения.

Если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Бюджетного учреждения, то Бюджетное учреждение обязано обеспечить их уничтожение в соответствии с данным Положением.

Решение об уничтожении персональных данных принимается руководителем подразделения, ответственного за обработку соответствующих персональных данных, признанных необходимыми к уничтожению. Решение об уничтожении должно быть принято в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты появления оснований к уничтожению персональных данных. После принятия решения об уничтожении руководитель подразделения, ответственного за обработку персональных данных, обязан уведомить об этом ответственного за организацию обработки персональных данных в Бюджетном учреждении, который назначает комиссию по уничтожению персональных данных.

Уничтожение персональных данных производится руководителем подразделения (для данных, хранящихся в электронной форме) либо комиссией по уничтожению персональных данных (для документов на материальных носителях) в срок не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неустранимых неправомерных действий с персональными данными, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на

основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления от субъекта персональных данных отзыва согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного выше, Бюджетное учреждение осуществляет уничтожение или обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами. Форма Акта на списание и уничтожение машинных (бумажных) носителей информации представлена в Приложении № 13 к настоящему Положению.

В случае если, согласно имеющейся у Бюджетного учреждения информации, персональные данные субъектов персональных данных были направлены третьим лицам, руководитель подразделения, ответственного за обработку соответствующих персональных данных, обязан потребовать у указанных третьих лиц в письменной форме уничтожения персональных данных с изложением оснований для подобного уничтожения.

После уничтожения данных председатель комиссии по уничтожению персональных данных обязан уведомить о данной операции подразделение, передавшее информацию на уничтожение.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Бюджетном учреждении в рамках проверок по направлениям деятельности контролирует своевременность и полноту уничтожения персональных данных руководителями подразделений.

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

6.1. Работники Учреждения, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.2. Директор Учреждения за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несет административную ответственность согласно ст. 5.27 и 5.39 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, а также возмещает работнику ущерб,

причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные работника.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении персональных данных от третьих лиц

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

(Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_

(указать причину)

БУ ОО «КЦСОН Болховского района», возникла необходимость получения  
следующих сведений, содержащих Ваши персональные данные

\_\_\_\_\_

(перечислить сведения)

Указанные сведения будут запрошены в целях:

\_\_\_\_\_

При наличии у Вас указанных сведений просим предоставить их в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и адрес образовательной организации)

в течение 3 рабочих дней с даты получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить эти сведения просим в указанный срок  
дать письменное согласие на получение их из следующих источников:

\_\_\_\_\_

(указать источники)

По результатам обработки указанных сведений планируется принять следующие  
решения, которые будут доведены до Вас:

\_\_\_\_\_

(указать решения и иные юридические последствия обработки)

Против принятого решения Вы имеете право заявить письменно свои  
возражения в срок до \_\_\_\_ дней с момента получения настоящего уведомления.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа предоставить указанные  
сведения или дать письменное согласие на получение БУ ОО «КЦСОН  
Болховского района» указанных сведений:

\_\_\_\_\_

Информируем Вас также о Вашем праве в любое время отозвать свое согласие  
на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С уведомлением ознакомлен(а): \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Согласие субъекта персональных данных на поручение обработки персональных данных третьему лицу**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_, являюсь  
субъектом ПДн.

Свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностному лицу БУ ОО «КЦСОН Болховского района», (далее – Оператор) на поручение обработки (любое действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество, дата рождения, образование, семейное положение, ИНН, контактные данные (телефон, электронная почта), профиль в социальных сетях, следующему юридическому лицу: БУ ОО «КЦСОН Болховского района» с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.*

Я предупрежден(а), что поручение Оператором обработки персональных данных третьим лицам осуществляется с средствами вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без

согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия Согласия – с даты подписания Согласия, до достижения целей обработки персональных данных, с последующим хранением данных в течение 5 лет. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО  
Я,

\_\_\_\_\_  
 ФИО родителя /законного представителя  
 паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_  
 номер \_\_\_\_\_ когда \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_  
 Выдан \_\_\_\_\_

в случае опекунства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 ФИО несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
 зарегистрированного \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ мне \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
 адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ да  
 ю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_ в

наименование организации персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; реквизиты документа, удостоверяющего личность; гражданство; информация о выбранных экзаменах; информация о результатах итогового сочинения (изложения); информация об отнесении участника единого государственного экзамена к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов; информация о результатах экзаменов; информация о решениях государственной экзаменационной комиссии по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования Ярославской области в отношении указанного несовершеннолетнего.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях формирования федеральной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования (ФИС) и

региональной информационной системы обеспечения проведения государственной итоговой аттестации (РИС), на хранение данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях, а также для проведения тренировочных мероприятий, связанных с подготовкой к проведению государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я \_\_\_\_\_ проинформирован, \_\_\_\_\_ что

---

наименование организации

гарантирует обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

---

(подпись)

---

(расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_, паспортные данные: № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_. Ранее мной было подписано согласие на обработку персональных данных БУ ОО «КЦСОН Болховского района», что регламентируется 152-ФЗ «О персональных данных».

Данный закон призван обеспечить защиту прав и свобод гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну. В связи с этим данный закон в ст. 9 закрепляет за мной возможность отозвать согласие на обработку персональных данных, что я и делаю данным заявлением.

Так, данный отзыв прав на использование и обработку персональных данных касается

\_\_\_\_\_ (указать в отношении каких персональных данных)

В соответствии с 152-ФЗ «О персональных данных» в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных оператор обязан прекратить их обработку. Также он должен обеспечить прекращение такой обработки, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, оператор должен уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора.

Прошу с момента получения данного заявления в трехдневный срок прекратить обработку и передачу моих персональных данных. Уведомить меня о результатах рассмотрения данного заявления письменно в установленный законом срок.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

**Расписка о неразглашении персональных данных**

Я \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных БУ ОО «КЦСОН Болховского района» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(а).

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Соглашение  
о неразглашении персональных данных субъекта**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников и/или обслуживающих сотрудников «СОИ Болховского района».

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне приходится собирать, обработкой и хранением персональных данных. Использование и/или передача персональных данных для иных целей или нарушающих условия данного субъектом соглашения являются разглашением этой информации. Я понимаю, что разглашение информации такого рода может нанести ущерб субъектам персональных данных и косвенный.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения, предоставленные субъектом персональных данных, в частности:

содержание согласия на обработку данных;

анкетные и биографические данные;

сведения об образовании;

сведения о трудовом и общем стаже;

сведения о составе семьи;

паспортные данные;

сведения о воинском учете;

сведения о заработной плате сотрудника;

сведения о социальных льготах;

специальность;

занимаемая должность;

наличие судимостей;

адрес места жительства;

домашний телефон;

место работы или учебы членов семьи и родственников; характер взаимоотношений с членами семьи;  
содержание трудового договора;

состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей; содержание, подаваемой в налоговую инспекцию; подлинники и копии приказов по личному составу и трудовые книжки сотрудников; основания к приказам по личному составу; дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их копии, направляемые в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в-случае разглашения мной сведений, касающихся данных или их утраты я несу ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан

\_\_\_\_\_ ,  
(дата, кем выдан)

\_\_\_\_\_ , В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о защите персональных данных БУ ОО «КЦСОН Болховского района», расположенному по адресу: Орловская область, город Болхов, улица Фрунзе, 13 на обработку моих персональных данных, а именно:

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения (число, месяц и год рождения);

место рождения;

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

адрес регистрации по месту жительства (места пребывания);

адрес фактического проживания (места нахождения);

сведения об образовании (подготовке), дополнительном профессиональном образовании профессиональном обучении (в области пожарной безопасности);

квалификационное звание (классная квалификация), кем и когда присвоено(а);

номера контактных телефонов и иные контактные данные;

Предоставляю право обработки вышеуказанных персональных данных в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с формированием и ведением реестра БУ ОО «КЦСОН Болховского района».

Я соглашаюсь с тем, что с моими персональными данными будут осуществлены действия, а именно сбор, запись, систематизация, накопление, хранение на бумажном и электронном носителях, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу правоохранительных органов и иных органов государственной власти и органов местного самоуправления, обезличивание, уничтожение персональных данных.

Я ознакомлен(а), что:

согласие на обработку персональных данных вступает в силу с даты подписания настоящего согласия и действует в течение неопределенного срока;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных БУ ОО «КЦСОН Болховского района» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на БУ ОО «КЦСОН Болховского района».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - при наличии)  
основной документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_ (вид документа, серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа) \_\_\_\_\_ зарегистрированный(ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

даю свое согласие на обработку моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; сведения об инвалидности и иные сведения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения моих документов, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что получатель сведений гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись) \_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Утверждаю  
 \_\_\_\_\_ (должность)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Акт об уничтожении персональных данных №\_\_**

г. \_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия в составе председателя, \_\_\_\_\_ (должность, ФИО), и членов, \_\_\_\_\_ (должности, ФИО), наделенная полномочиями \_\_\_\_\_ (наименование документа) \_\_\_\_\_ (должность, ФИО) №\_\_ от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, составила настоящий акт о нижеследующем.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" комиссией было произведено уничтожение персональных данных \_\_\_\_\_ (категория лиц). Данные находились на бумажных носителях, хранящихся в \_\_\_\_\_ (наименование оператора персональных данных).

№ п/п	Наименование носителя	Пояснения

Уничтожение информации произведено \_\_\_\_\_ (способ уничтожения), гарантирующим полное уничтожение персональных данных.

Основания для уничтожения персональных данных:

\_\_\_\_\_.

**Подписи**

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к приказу БУ ОО «КЦСОН Болховского  
района» от «28» декабря 2024 г. № 184-О

## **Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом 152-ФЗ, иными нормативными правовыми актами и локальными актами БУ ОО «КЦСОН Болховского района», в Учреждении организуется проведение плановых и внеплановых проверок.

2. Плановые проверки проводятся в соответствии с графиком, утвержденным директором Учреждения.

В график проверки включаются объекты внутреннего контроля, срок проведения плановой проверки.

Срок проведения плановой проверки не должен превышать одного месяца.

3. Внеплановые проверки проводятся по поручению директора Учреждения в случаях:

- 1) поступления в Учреждение в письменной форме или форме электронного документа заявления субъекта персональных данных или его представителя о фактах нарушений требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных;
- 2) выявления инцидента информационной безопасности (событие или комбинация событий), указывающего на свершившуюся, предпринимаемую или вероятную реализацию угрозы информационной безопасности, результатом которой являются:
  - нарушение или возможное нарушение работы средств защиты информации в составе информационных систем;
  - нарушение или возможное нарушение требований законодательства Российской Федерации, локальных актов Учреждения, регулирующих порядок обработки персональных данных;
  - нарушение или возможное нарушение выполнения технологических процессов обработки персональных данных в информационных системах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течении пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующих оснований. Срок проведения внеплановой проверки не должен превышать пятнадцать рабочих дней со дня принятия решения о её проведении.

5. Проверки проводятся комиссией в составе не менее трёх человек, утверждаемой приказом Учреждения. В состав комиссии в обязательном

порядке включается работник, в должностные обязанности которого входит защита информации. Комиссию возглавляет директор Учреждения.

6. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных, при этом производится проверка документов, опрос и осмотр рабочих мест работников Учреждения, участвующих в процессе обработки персональных данных.

7. При проведении проверок должны быть полностью, всесторонне и объективно установлены:

- 1) соблюдение правил обработки персональных данных в Учреждении (отделении (структурном подразделении) Учреждения);
- 2) соблюдение правил работы с обезличенными персональными данными в Учреждении (отделении (структурном подразделении) Учреждения);
- 3) соблюдение порядка доступа работников Учреждения в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных;
- 4) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 5) наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных;
- 6) соблюдение требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

8. При проведении проверок комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у работников Учреждения информацию, необходимую для осуществления внутреннего контроля;
- 2) вносить предложения о совершенствовании правового и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке.

9. По результатам проверки оформляется письменное заключение (АКТ) с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Состав комиссии по проведению внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных

Евсеева Ирина Игоревна	-директор БУ ОО «Комплексный центр социального обслуживания населения Болховского района», председатель комиссии;
Полуночева Елена Ивановна	-специалист по кадрам БУ ОО «Комплексный центр социального обслуживания населения Болховского района», секретарь комиссии;
Чижова Елена Павловна	-юрисконсульт БУ ОО «Комплексный центр социального обслуживания населения Болховского района», член комиссии;
Чеботарева Татьяна Валентиновна	-специалист по охране труда БУ ОО «Комплексный центр социального обслуживания населения Болховского района», член комиссии;
Третьякова Светлана Викторовна	-экономист БУ ОО «Комплексный центр социального обслуживания населения Болховского района», член комиссии;

Приложение № 4  
к приказу БУ ОО «КЦСОН Болховского  
района» от «28» декабря 2024 г. № 184-О

Список работников БУ ОО «Комплексный центр социального обслуживания  
населения Болховского района»

№ п/п	Ф. И. О. работника	Замещаемая должность	Дата	Подпись
1.	Евсеева Ирина Игоревна	Директор		
2.	Гришина Александра Тихоновна	Заведующий отделением социальной реабилитации и активного долголетия		
3.	Астахова Галина Григорьевна	Специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации и активного долголетия		
4.	Комогорова Ирина Анатольевна	Специалист по социальной работе отделения социальной реабилитации и активного долголетия		
5.	Сурова Екатерина Витальевна	Оператор ЭВМ отделения социальной реабилитации и активного долголетия		
6.	Тазенков Виктор Павлович	Музыкальный руководитель отделения социальной реабилитации и активного долголетия		
7.	Быковская Галина Анатольевна	Главный специалист отделения «Семейный многофункциональный центр»		
8.	Полякова Ирина Юрьевна	Главный специалист отделения «Семейный многофункциональный центр»		
9.	Михалина Ольга Александровна	Заведующий отделением «Семейный многофункциональный центр»		
10.	Сидорина Оксана Дмитриевна	Главный специалист отделения «Семейный		

		многофункциональный центр»		
11.	Прохорцева Ирина Михайловна	Главный специалист отделения «Семейный многофункциональный центр»		
12.	Смирнова Елена Николаевна	Менеджер отделения «Семейный многофункциональный центр»		
13.	Фондукова Оксана Николаевна	Специалист по социальной работе отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних		
14.	Моисеева Галина Михайловна	Специалист по социальной работе отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних		
15.	Котова Галина Николаевна	Заведующий методическим отделением		
16.	Родомазова Надежда Николаевна	Специалист по социальной работе методического отделения		
17.	Смирнова Светлана Викторовна	Заведующий отделением социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов		
18.	Кудинова Татьяна Ивановна	Специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов		
19.	Родомазова Наталия Витальевна	Специалист по социальной работе отделения социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов		
20.	Борзенкова Людмила Евгеньевна	Социальный работник		

21.	Ломакина Валентина Николаевна	Социальный работник		
22.	Тараненко Татьяна Александровна	Социальный работник		
23.	Савкина Марина Евгеньевна	Социальный работник		
24.	Глебова Нина Петровна	Социальный работник		
25.	Астахова Наталья Михайловна	Социальный работник		
26.	Хомякова Татьяна Евгеньевна	Социальный работник		
27.	Баранова Наталья Николаевна	Социальный работник		
28.	Позднякова Татьяна Валентиновна	Социальный работник		
29.	Воробьева Олеся Григорьевна	Социальный работник		
30.	Астахова Лидия Афанасьевна	Социальный работник		
31.	Овсянкина Валентина Николаевна	Социальный работник		
32.	Хлебникова Елена Алексеевна	Социальный работник		
33.	Шмаков Юрий Алексеевич	Социальный работник		
34.	Федина Татьяна Николаевна	Социальный работник		
35.	Бусарева Наталья Павловна	Социальный работник		
36.	Кирюшичева Елена Александровна	Социальный работник		
37.	Кузьмина Юлия Александровна	Социальный работник		
38.	Кандалина Любовь Викторовна	Социальный работник		

39.	Чесалина Лариса Михайловна	Социальный работник		
40.	Калинина Наталья Анатольевна	Главный бухгалтер		
41.	Минаева Елена Ивановна	Бухгалтер		
42.	Серова Светлана Сергеевна	Бухгалтер		
43.	Третьякова Светлана Викторовна	Экономист		
44.	Полуночева Елена Ивановна	Специалист по кадрам		
45.	Чижова Елена Павловна	Юрисконсульт		
46.	Чеботарева Татьяна Валентиновна	Специалист по охране труда		
47.	Комаров Артем Алексеевич	Инженер-электроник		
48.	Винокуров Дмитрий Викторович	Водитель автомобиля		
49.	Жупикова Ольга Николаевна	Уборщик служебных помещений		
50.	Котов Юрий Федорович	Сторож, оператор котельной		
51.	Гришин Геннадий Михайлович	Сторож, оператор котельной		
52.	Шляхов Владимир Владимирович	Сторож, оператор котельной		
53.	Анохин Валерий Серафимович	Сторож, оператор котельной		
54.	Серов Антон Игоревич	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования		

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ И  
ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ  
НАСЕЛЕНИЯ БОЛХОВСКОГО РАЙОНА»**

**П Р И К А З**

28.12.2024г.

№ 185-О

г. Болхов

Об утверждении графика осуществления внутренних проверок соответствия  
обработки персональных данных установленным требованиям в БУ ОО  
«КЦСОН Болховского района» на 2025 год

В целях реализации Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ  
«О персональных данных», в соответствии с Правилами осуществления БУ  
ОО «КЦСОН Болховского района» внутреннего контроля соответствия  
обработки персональных данных,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить график осуществления внутренних проверок соответствия  
обработки персональных данных установленным требованиям в БУ ОО  
«КЦСОН Болховского района» на 2025 год и ввести его в действие с 01  
января 2025 года (Приложение 1).
  
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор БУ ОО «КЦСОН  
Болховского района»

И.И. Евсева

Приложение № 1  
к приказу БУ ОО «КЦСОН Болховского  
района» от «28» декабря 2024 г. № 185-О

График

осуществления внутренних проверок соответствия обработки персональных  
данных установленным требованиям БУ ОО «КЦСОН Болховского района»  
на 2025 год

Дата проведения проверки	Наименование структурного подразделения
Первое полугодие 2025 года	Методическое отделение
	Отделение «Семейный многофункциональный центр»
	Отделение социальной реабилитации и активного долголетия
Второе полугодие 2025 года	Отделение профилактики безнадзорности несовершеннолетних
	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов

Акт проверки соответствия обработки персональных данных  
установленным требованиям к защите персональных данных  
в бюджетном учреждении Орловской области «Комплексный центр  
социальной защиты населения Болховского района»  
№ 2 от 25 декабря 2024 года

В соответствии с графиком проверок бюджетного учреждения Орловской области «Комплексный центр социальной защиты населения Болховского района» (далее – БУ ОО «КЦСОН Болховского района»), утвержденным приказом от 16 мая 2024 года № 82 комиссией БУ ОО «КЦСОН Болховского района» проводилась плановая проверка соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных отделения профилактики безнадзорности несовершеннолетних, методического отделения.

В ходе проверки установлено, что работа сотрудниками отделений ведётся с соблюдением Правил обработки персональных данных, утверждённых приказом БУ ОО «КЦСОН Болховского района» от 29 декабря 2023 года № 194.

Наличие фактов несанкционированного доступа к персональным данным не установлено.

В проверяемых отделениях БУ ОО «КЦСОН Болховского района» осуществляется контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных: исключается возможность ознакомления посторонними лицами с информацией, отображенной на мониторах сотрудников, а также с паролями на автоматизированных рабочих местах.

С целью недопущения несанкционированного доступа к обрабатываемым на рабочих местах персональным данным, в ходе проверки сотрудникам отделений БУ ОО «КЦСОН Болховского района» была разъяснена важность недопущения проникновения вредоносных программных продуктов из глобальной сети Интернет.

В связи с этим, сотрудники проверяемых отделений БУ ОО «КЦСОН Болховского района» следят за актуальностью антивируса на рабочем месте. Использование личных накопителей информации, копирование файлов и установка программных продуктов, не связанных с функциями отделения социальной помощи и срочных социальных услуг, отделения социальной реабилитации и активного долголетия БУ ОО «КЦСОН Болховского района», строго запрещено.

Председатель комиссии

И.И. Евсева

