



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СОЦИАЛЬНОГО  
ОБСЛУЖИВАНИЯ  
СОЦИАЛЬНЫЙ ПРИЮТ ДЛЯ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ ПОГАРСКОГО  
РАЙОНА « НАДЕЖДА»**

---

**П Р И К А З**

**19.09.2018 г. № 50**  
**Пгт Погар**

Об утверждении Положения об обработке персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации и с использованием средств автоматизации в ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Погарского района «Надежда»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства РФ от 17.11.2007 N 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», в целях установления единых требований к порядку обработки персональных данных работников ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Погарского района « Надежда»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об обработке персональных данных в ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков « Надежда»» без использования средств автоматизации (приложение №1)
2. Утвердить Положение об обработке персональных данных в ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков « Надежда» с использованием средств автоматизации (приложение №2)

Приложение №2  
к приказу ГБУСО «Социальный приют  
для детей и подростков « Надежда»  
от 19.09.2018 № 50

## **Положение об обработке персональных данных в ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Погарского района « Надежда» без использования средств автоматизации**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок обработки документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным (ПДн) субъектов ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Погарского района « Надежда»» (далее – приют).

1.2. Цель разработки Положения - определение порядка и правил обработки персональных данных; обеспечение защиты прав и свобод сотрудников и граждан при обработке их персональных данных, а также установление ответственности должностных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, и должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным в приюте, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку персональных данных.

1.3. Настоящее Положение действует до замены его новым Положением и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками. Приюта, имеющими доступ к персональным данным субъектов.

1.4. Все изменения в Положение вносятся приказом.

### 2. Основные понятия

2.1. Для целей реализации настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

**персональные данные (ПДн)** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**Оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**Обработка персональных данных** - любое действие (операция) 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, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**Распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**Предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**Блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий;

**Информация** — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

**Защита персональных данных работника** – деятельность уполномоченных лиц по принятию мер, направленных на обеспечение: 1) защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации; 2) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа, реализацию права на доступ к информации;

**Конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения ответственным лицом, имеющим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания.

**Общедоступные персональные данные** - ПДн, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта ПДн или на которые в соответствии с Федеральными законами РФ не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

**Сотрудники** - физические лица, находящиеся в трудовых отношениях с приютом;

**Несовершеннолетние, их родители (законные представители)**- физические лица, в отношении которых осуществляется социальная поддержка в соответствии с законодательством РФ и Брянской области

### 3. Понятие и состав персональных данных

3.1. Под ПДн субъектов понимается информация, необходимая приюту в связи с трудовыми или другими отношениями и касающаяся конкретного субъекта ПДн.

3.2. К субъектам ПДн, обрабатываемым в Приюте относятся:

- сотрудники;
- члены семьи сотрудника Приюта;
- лица, претендующие на трудоустройство в Приют;
- лица, не являющиеся сотрудниками Приюта, но временно находящиеся на его территории (посетители);
- граждане, обратившиеся за государственными услугами.

3.3. К ПДн работника, состоящего в трудовых отношениях с оператором, членам семей работников, кандидатам на замещение вакантных должностей, обрабатываемым в информационной системе №1 в Приюте, в частности, относятся следующие сведения и документы:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- месяц рождения,
- год рождения;
- место рождения,
- адрес места жительства;
- образование;
- профессия;
- семейное положение;
- состояние здоровья;
- ИНН;
- СНИЛС;
- стаж работы,
- данные, удостоверяющие личность;
- документ, подтверждающий отсутствие (наличие) судимости;
- сведения о воинской обязанности и военной службе;
- гражданство;
- документ, дающий право на меры социальной поддержки
- сведения о месте учебы;
- данные водительского удостоверения;

3.4. К ПДн работника состоящего в трудовых отношениях с оператором, членов семей работников, обрабатываемым в информационной системе №2 в Приюте относятся следующие документы:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- месяц рождения,
- год рождения;
- место рождения,
- адрес места жительства;

- образование;
- профессия;
- семейное положение;
- состав семьи;
- состояние здоровья;
- ИНН;
- СНИЛС;
- стаж работы,
- данные, удостоверяющие личность;
- гражданство;
- национальная принадлежность;
- документ, дающий право на меры социальной поддержки;
- сведения о месте учебы;
- сведения о номере лицевого счета в кредитном учреждении;

3.5. К ПДн физических лиц, в отношении которых осуществляется социальная поддержка в соответствии с законодательством РФ и Брянской области, обрабатываемым в информационной системе №3 Приюте относятся следующие сведения и документы:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- месяц рождения,
- год рождения;
- место рождения,
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- образование;
- доходы;
- национальная принадлежность;
- состояние здоровья;
- СНИЛС;
- состав семьи;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- сведения о жилом помещении;
- сведения о номере лицевого счета в кредитном учреждении;
- документ, дающий право на меры социальной поддержки;
- сведения о месте учебы;
- данные полиса ОМС;

#### 4. Принципы обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных субъектов в учреждении ведется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

В целях обеспечения прав субъектов ПДн Приют, в качестве работодателя и партнёра, при обработке ПДн субъектов обязан соблюдать следующие общие требования и принципы:

- законности целей и способов обработки ПДн и добросовестности;
- соответствия целей обработки ПДн целям, заранее определенным и заявленным при сборе ПДн, а также полномочиям работодателя;
- соответствия объема и характера обрабатываемых ПДн, способов обработки ПДн целям обработки ПДн;
- достоверности ПДн, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки ПДн, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе ПДн;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных ИСПДн.

## 5. Правила обработки персональных данных

5.1 Субъект ПДн является собственником своих ПДн и самостоятельно решает вопрос их передачи Приюту.

5.2 Оператором ПДн является Приют, которому субъект добровольно передает для обработки свои ПДн. Приют осуществляет обработку этих данных в пределах, установленных законодательством.

5.3. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

5.4. Обработка Приютом ПДн субъектов, ПДн возможна только в соответствии с целями, определившими их получение. При этом ПДн, полученные сотрудниками Приюта при исполнении ими профессиональных обязанностей или при осуществлении ими определенных видов деятельности (профессиональная тайна), подлежат защите и на сотрудников возлагаются обязанности по соблюдению конфиденциальности полученной информации.

5.5. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.6. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

5.7. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафик-

сированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) 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;

б) 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.

5.8. Хранение ПДн должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. ПДн подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

5.9. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

5.10. 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).

5.11. Право доступа для обработки контроля за обработкой ПДн субъектов имеют уполномоченные Приютом сотрудники согласно приказу по учреждению.

5.12. Потребителями (пользователями) ПДн являются: пенсионный фонд Российской Федерации, УФК по Брянской области, Сбербанк Брянского ОСБ 8605, налоговая служба, страховые медицинские организации, Департамент финансов Брянской области, Департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области, юридические и физические лица, обращающиеся к оператору ПДн за получением необходимых сведений и пользующиеся ими без права передачи, разглашения.

5.13. В случае реорганизации или ликвидации приюта учет и сохранность документов по личному составу, порядок передачи их на государственное хранение осуществлять в соответствии с правилами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6. Условия обработки персональных данных

6.1. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- ПДн являются общедоступными;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации", для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- обработка ПДн необходима в связи с осуществлением правосудия;

- обработка ПДн осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

- обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

- осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.2. Обработка ПДн о судимости должна осуществляться в соответствии с федеральными законами.

## 7. Получение и обработка персональных данных

7.1. Обработка персональных данных субъектов без использования средств автоматизации.

7.1.1 Ведение кадрового учета сотрудников приюта:

Информация, представляемая субъектом персональных данных при заключении договорных отношений с приютом, должна иметь документированную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ лицо, поступающее на работу предъявляет следующие документы: Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у сотрудника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета для лиц, подлежащих воинскому учету; документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки; справку о наличии (отсутствии) судимости, свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у сотрудника); анкета, заполняемая сотрудником при приеме на работу и в процессе трудовой деятельности,

При поступлении на работу работник представляет персональные данные о себе в документированной форме. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, и постановлениями Правительства Российской Федерации;

Сотрудник, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от субъекта персональных данных документы, проверяет их полноту и соответствие предоставляемых сведений действительности. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные о субъекте персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то этот субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

Документы, содержащие персональные данные сотрудника, составляют его личное дело. Личное дело в обязательном порядке включает личную карточку формы Т-2. Личное дело сотрудника хранится на бумажных носителях. Личное дело пополняется на протяжении всего периода трудовых отношений сотрудника приюта. Письменные доказательства получения работодателем согласия (в случае необходимости) сотрудника на обработку его персональных данных хранятся в личном деле сотрудника.

7.1.2. Ведение работы с обращениями граждан:

Организация учета письменных обращений граждан осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство в приюте. Поступившее обращение регистрируется специалистом в журнале регистрации обращений. Обращения граждан и материалы по их рассмотрению на материальных носителях формиру-

ются в дела и хранятся у специалиста, и в архиве, в соответствии с номенклатурой дел. По истечении сроков хранения обращения граждан, сформированные в дела уничтожаются комиссией на основании акта о выделении на уничтожение утвержденного ЭК, в соответствии с приказом по учреждению «Положение о порядке отбора, передачи, хранении документов и уничтожения их и носителей информации в ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Погарского района «Надежда»»

7.1.3. Обеспечение государственных гарантий в области социальной защиты населения и оказание гражданам государственных услуг, относящихся к компетенции ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Погарского района «Надежда»» в соответствии с законодательством РФ и Брянской области.

Государственные услуги гражданам предоставляются в соответствии с утвержденными административными регламентами.

Предоставление государственных услуг имеет заявительный характер. Гражданин приходит в учреждение и предоставляет установленные административным регламентом документы специалисту (заведующий отделением, социальный педагог) стационарного отделения.

Сотрудник принимает от субъекта ПДн документы, проверяет их полноту и соответствие предоставленных сведений действительности. Если ПДн о субъекте ПДн возможно получить только у третьей стороны, то этот субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Оператор должен сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПДн, а также о характере подлежащих получению ПДн и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение.

Все документы, предоставленные на бумажных носителях и содержащие ПДн

Субъекта ПДн, формируются в личное дело получателя и хранятся в структурном подразделении приюта в соответствии с определенным приказом по учреждению местами хранения до окончания обработки. Письменные доказательства получения согласия (в случае необходимости) субъекта ПДн на обработку его ПДн хранятся в личном деле получателя.

После окончания обработки личные дела передаются на хранение в архив приюта. По истечении срока хранения, определенного номенклатурой дел, личные дела выделяются к уничтожению и производится их физическое уничтожение.

7.1.4. Обработка больничных листов сотрудников.

Порядок обработки больничных листов сотрудников приюта ведется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обеспечении пособиями по временной нетрудоспособности, по беременности и родам граждан, подлежащих обязательному социальному страхованию".

Организация обработки больничных листов осуществляется бухгалтером приюта

-рассчитывается пособие по временной нетрудоспособности;

- заполняется бланк листа нетрудоспособности;
- заполненные бланки листов нетрудоспособности подшиваются в папку;
- папка хранится в сейфе в бухгалтерии на бумажных носителях в соответствии с определенными приказом по приюту местами хранения в соответствии с номенклатурой дел, после чего уничтожаются установленным порядком.

7.2. Согласие субъекта на обработку его ПДн не требуется в следующих случаях:

- Обработка ПДн осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения ПДн и круг субъектов, ПДн которые подлежат обработке, а также определяющего полномочия оператора;

- Обработка ПДн необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта, если получение его согласия при данных обстоятельствах невозможно;

- Осуществляется обработка ПДн, подлежащих опубликованию в соответствии с требованиями Федеральных законов.

7.3. Не допускается получение и обработка ПДн субъекта о его расовой, принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, а также о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Положения.

7.4. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

7.5. Лица, уполномоченные (имеющие доступ) на обработку персональных данных назначаются приказом по приюту.

7.6. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях, и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами служебных (трудовых) отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации лица, уполномоченные на обработку персональных данных, вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, не имеют права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности;

7.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, лица, уполномоченные на обработку персональных данных, не имеют права основываться на персональные данные работника, полученных электронно или в результате их автоматизированной обработки.

## 8. Хранение и уничтожение персональных данных.

8.1. Персональные данные субъектов ПДн приюта хранятся на бумажных носителях в помещениях бухгалтерской службы, кабинете директора, в кабинете специалистов, в архиве приюта в соответствии с определенными местами хране-

ния приказом по учреждению. Для этого используются шкафы и металлические сейфы, которые запираются и при необходимости опечатываются.

8.2. Персональные данные работников приюта хранятся в помещении бухгалтерской службы и кабинете директора на электронных носителях, доступ к которым ограничен системой паролей.

8.3. Персональные данные работников хранятся в металлическом сейфе, в шкафу, находящихся в кабинете директора.

8.4. Персональные данные Субъектов( граждан, обратившихся за получением государственной услуги) обрабатываются в кабинете специалистов и хранятся в помещениях, определенных приказом по учреждению.

8.5. Хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению в срок не превышающий трех рабочих дней от даты достижения цели обработки персональных данных, или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено федеральными законами и настоящим Положением.

8.6. Обязанности по хранению личных дел работников, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (дубликатов трудовых книжек), иных документов, отражающих персональные данные работников, возлагаются на руководителя учреждения.

8.7. Сроки хранения персональных данных обрабатываемых в приюте, определяются в соответствии с номенклатурой дел приюта и перечнем сроков хранения.

8.8. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать их сохранность, исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц.

8.9. Хранение документов, содержащих информацию с персональными данными, осуществляется с обеспечением необходимых условий, исключающих несанкционированный доступ к персональным данным.

8.10. По окончании рабочего времени помещения, предназначенные для обработки персональных данных, а также сейфы, архивы в которых хранятся трудовые книжки, карточки формы Т-2 сотрудников, личные дела, обращения граждан и другие документы, имеющие персональные данные, по окончании рабочего дня закрываются на ключ.

8.11. Уничтожение персональных данных субъекта производится в следующих случаях:

- по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;

- по истечении сроков хранения материальных носителей информации, содержащих персональные данные субъектов ПДн.

8.12. Уничтожение персональных данных субъекта, если это допускается носителем информации, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на носителе информации.

## 9. Доступ к персональным данным и их передача.

### Доступ к персональным данным:

9.1. Перечень лиц, имеющих доступ к ПДн субъектов, утверждается приказом директора ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Погарского района «Надежда»»

9.2. Внешний доступ со стороны третьих лиц к ПДн осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и иных случаев, установленных законодательством.

9.2.1. К числу внешних потребителей персональных данных относятся государственные и негосударственные надзорные и контролирурующие организации:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- страховые компании и агентства;
- военные комиссариаты;
- органы социального страхования;
- органы Пенсионного Фонда России;
- банки;
- подразделения муниципальных органов управления
- департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области;
- департамент финансов Брянской области

9.2.2. Надзорные и контролирующие органы имеют доступ к информации только в установленной сфере деятельности и в пределах предусмотренных действующим законодательством РФ полномочий.

9.2.3. Организациям, в которые субъект может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения), доступ к персональным данным может быть предоставлен только с его письменного согласия.

9.2.4. Право доступа к персональным данным в приюте имеют:

- директор учреждения;
- делопроизводитель;
- руководитель структурного подразделения по направлению деятельности;
- сотрудники бухгалтерии, другие сотрудники приюта – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- сам работник, носитель данных.

Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным субъектов, утверждается приказом по приюту.

### 9.3. Правила передачи персональных данных:

9.3.1. Приют обязан сообщать персональные данные субъекта только по письменным оформленным запросам суда, прокуратуры, правоохранительных органов.

9.3.2. Персональные данные уволенного сотрудника приюта могут быть предоставлены третьим лицам только с получением письменного запроса оформ-

ленного на бланке организации, с приложением письменного согласия (заявления) бывшего сотрудника или его копии нотариально заверенной.

9.3.3. Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены Оператором членам его семьи только по письменному заявлению самого сотрудника, за исключением случаев, когда передача персональных данных сотрудника без его согласия допускается действующим законодательством РФ.

9.3.4. Нельзя сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

9.3.5. Выдача личных дел производится только с разрешения директора, отвечающего за обработку и хранение персональных данных работников приюта с отметкой в журнале учета передачи персональных данных.

9.3.6. Копировать и делать выписки персональных данных сотрудник разрешается исключительно в служебных целях с разрешения директора приюта

9.3.7. Передача внешнему потребителю:

- передача персональных данных от Оператора внешнему потребителю может допускаться в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных;

- не допускается передача персональных данных по устным обращениям и незащищенным каналам связи;

- передача документов, содержащих персональные данные субъекта, могут быть отправлены только с использованием специальных видов связи, которые обеспечивают конфиденциальность их передачи.

9.3.8. Оператор обязан:

- предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые соответствуют цели обработки персональных данных;

- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

## 10. Конфиденциальность персональных данных

10.1. Персональные данные субъекта ПДн относятся к конфиденциальной информации.

10.2. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10.3. Меры, принимаемые для обеспечения конфиденциальности при получении, обработке и хранении ПДн субъектов ПДн и сотрудников, распространя-

ются на все материальные носители, информационные системы, используемые для хранения ПДн в Приюте.

## 11. Защита персональных данных

11.1. Защита персональных данных представляет собой регламентированный технологический процесс, предупреждающий нарушение установленного порядка доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности приюта

11.2. Для обеспечения внешней защиты персональных данных субъектов ПДн приют принимает следующие меры:

- определяет порядок охраны помещения в учреждении;
- устанавливает пропускной режим и порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- использует технические средства охраны;
- ограничение состава сотрудников, связанных с обработкой ПДн

11.3. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных субъектов ПДн приют предпринимает следующее:

- ограничивает и регламентирует состав сотрудников, функциональные обязанности которых требуют доступа к персональным данным других субъектов ПДн;
- определяет места хранения ПДн;
- избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию, содержащую персональные данные, между лицами, уполномоченными на работу с такими данными;
- обеспечивает раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.
- рационально размещает рабочие места для исключения бесконтрольного использования защищаемой информации;
- регулярно проверяет знание сотрудниками, имеющими отношение к работе с персональными данными, требований нормативно-методических документов по защите таких данных;
- создает необходимые условия для работы с документами и базами данных, содержащими персональные данные субъектов ПДн;
- определяет состав сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещения, в которых хранятся персональные данные;
- организует порядок уничтожения информации;
- своевременно выявляет и устраняет нарушения установленных требований по защите персональных данных субъектов;
- проводит профилактическую работу с должностными лицами, имеющими доступ к персональным данным субъектов ПДн, по предупреждению разглашения таких сведений.

## 12. Обязанности субъекта ПДн и лиц, уполномоченных на обработку

## персональных данных

12.1. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект ПДн обязан:

- при приеме на работу, обращении за государственной услугой представить оператору полные и достоверные данные о себе;
- в случае изменения персональных данных субъекта в течение одного месяца сообщить об этом оператору.

12.2. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны:

- осуществлять защиту персональных данных субъекта ПДн;
  - знать и строго соблюдать требования защиты конфиденциальной информации и персональных данных;
  - не разглашать сведений конфиденциального характера и персональных данных других граждан;
  - бережно относиться к хранению личных и служебных документов и продукции, содержащих сведения конфиденциального характера и персональных данных.
- вести учет передачи персональных данных субъекта третьим лицам.

12.3. Операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным пишут заявление-обязательство о не разглашении сведений конфиденциальной информации и персональных данных.

## 13. Права субъекта ПДн в целях обеспечения защиты персональных данных

13.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в приюте, субъект ПДн имеет право на:

- полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением настоящего Положения. При отказе исключить или исправить персональные данные субъект ПДн имеет право заявить в письменной форме оператору о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;
- требование об извещении уполномоченным лицом всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

13.2. Субъект имеет право на обжалование в суд любых неправомερных действий или бездействия лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, при обработке и защите его персональных данных.

## 14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных работника

14.1 Персональная ответственность специалистов - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

14.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об обработке персональных данных в ГБУСО «Социальный**  
**приют для детей и подростков Погарского района « Надежда»,**  
**осуществляемых с использованием средств автоматизации**

1. Основные понятия

1.1. Положение об обработке персональных данных в ГБУСО «Социальный приют для детей и подростков Погарского района « Надежда»» с использованием средств автоматизации разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 17 ноября 2007 года №781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Положение определяет порядок и условия обработки персональных данных в Приюте с использованием средств автоматизации.

1.3. Обработка персональных данных в приюте осуществляется в целях исполнения государственных функций по предоставлению гражданам государственных услуг в сфере социальной защиты населения в пределах своей компетенции, ведения кадрового и бухгалтерского учёта, обучения и должностного роста, обеспечения личной безопасности сотрудников и членов его семьи, учета результатов исполнения им должностных обязанностей, в целях обеспечения сохранности имущества приюта

1.4. Настоящее Положение утверждается директором приюта и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным субъектов персональных данных.

## II. Порядок обработки персональных данных сотрудников приюта и иных лиц

### 2.1. Основные термины, используемые в настоящем положении.

Персональные данные (ПДн) — любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

Обработка персональных данных — любые действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Распространение персональных данных — действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Использование персональных данных — действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работника или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы работника или других лиц.

Блокирование персональных данных — временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

Уничтожение персональных данных — действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обезличивание персональных данных — действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Информационная система персональных данных (ИСПДн) — система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Конфиденциальность персональных данных — обязательное для соблюдения работодателем или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия работника или наличия иного законного основания.

Общедоступные персональные данные — персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия работника или на ко-

торые в соответствии с федеральными законами РФ не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

2.2. Обработка персональных данных сотрудников приюта или иных лиц (под иными лицами подразумеваются кандидаты на замещение вакантных должностей в приюте и граждане, обратившиеся за получением государственных услуг ) в приют осуществляется с их письменного согласия.

2.3. Представитель нанимателя в лице руководителя (и.о руководителя) приюта, осуществляющего полномочия нанимателя от имени учредителя (далее - представитель нанимателя), а также ответственный за организацию обработки персональных данных - обеспечивают защиту персональных данных сотрудников, содержащихся в личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

2.4. При обработке персональных данных сотрудников в целях реализации возложенных на приют полномочий уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

а) объем и характер обрабатываемых персональных данных, способы обработки персональных данных должны соответствовать целям обработки персональных данных;

б) защита персональных данных сотрудника от неправомерного их использования или уничтожения обеспечивается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) передача персональных данных не допускается без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае, если лицо, обратившееся с запросом, не обладает соответствующими полномочиями на получение персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на передачу его персональных данных, приют вправе отказать в предоставлении персональных данных. В этом случае лицу, обратившемуся с запросом, направляется письменный мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации;

г) обеспечение конфиденциальности персональных данных сотрудников, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

д) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить сотрудника и иное лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Указанные сведения подлежат уничтожению по достижении цели обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Факт уничтожения персональных данных оформляется соответствующим актом;

е) опубликование и распространение персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных, осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических и специальных категорий персональных данных вне информационных систем персональных данных может осу-

ществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

2.6. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты персональных данных вправе:

- а) получать полную информацию о своих персональных данных и способе обработки этих данных (в том числе автоматизированной);
- б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";
- в) требовать внесения необходимых изменений, уничтожения или блокирования соответствующих персональных данных, которые являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- г) обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц.

### III. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

3.1. Обработка персональных данных сотрудников приюта – смешанная,

3.1.1. Состав персональных данных ЦОД №1 :

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- месяц рождения,
- год рождения;
- место рождения,
- адрес места жительства;
- образование;
- профессия;
- семейное положение;
- состояние здоровья;
- ИНН;
- СНИЛС;
- стаж работы,
- данные, удостоверяющие личность;
- документ, подтверждающий отсутствие (наличие) судимости;
- сведения о воинской обязанности и военной службе;
- гражданство;
- документ, дающий право на меры социальной поддержки
- сведения о месте учебы;
- данные водительского удостоверения;

### 3.1.2. Состав персональных данных, содержащихся в 1С- Бухгалтерия»:

Фамилия, имя, отчество, дата рождения, должность, паспортные данные, сумма заработка, сумма отчислений с заработной платы, ИНН, СНИЛС, количество иждивенцев

### 3.1.3 Состав персональных данных граждан, обратившихся за получением государственных услуг (ЦОД №3):

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- месяц рождения,
- год рождения;
- место рождения,
- адрес места жительства;
- семейное положение;
- социальное положение;
- имущественное положение;
- образование;
- доходы;
- национальная принадлежность;
- состояние здоровья;
- СНИЛС;
- состав семьи;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- сведения о жилом помещении;
- сведения о номере лицевого счета кредитном учреждении;
- документ, дающий право на меры социальной поддержки;
- сведения о месте учебы;
- данные полиса ОМС;

3.2. Классификация вышеуказанных информационных систем персональных данных осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## IV. Доступ к персональным данным

### 4.1. Общие положения

4.1.1. Безопасность персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

4.1.2. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты, включающей организационные меры и средства защиты информации, в том числе шифровальные (криптографические) средства.

4.1.3. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и путем применения программных и технических средств.

4.1.4. Самостоятельное подключение средств вычислительной техники, применяемых для хранения, обработки или передачи персональных данных к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не допускается.

4.1.5. Доступ пользователей к персональным данным в информационных системах персональных данных в приюте должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

4.1.6. Структурными подразделениями (должностными лицами) приюта г. Сельцо, ответственными за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, должно быть обеспечено:

а) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до руководства приюта;

б) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) возможность незамедлительного восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) постоянный контроль над обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) функционирование системы резервного копирования информационных систем;

е) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

ж) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

з) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

4.1.7. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах приюта г. Сельцо уполномоченными должност-

ными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

#### 4.2. Внутренний доступ.

4.2.1. Перечень специалистов приюта, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных, определяется приказом директора приюта. Коды доступа и пароли на вход в информационную систему должны быть уникальны, являться конфиденциальной информацией и не подлежать разглашению.

4.2.2. Все персональные компьютеры (ПК), на которых производится обработка персональных данных, должны иметь систему парольной защиты от несанкционированного доступа, антивирусную защиту и быть оборудованы сертифицированными техническими средствами защиты персональных данных.

4.2.3. Подключения ПК, на которых производится обработка персональных данных, к сети Интернет утверждается директором приюта.

4.2.4. Отключение ПК специалистов, на которых выполняется обработка персональных данных, от сети Интернет, производится приказом директора приюта.

4.2.5. Персональные данные могут быть представлены для ознакомления:

а) сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей (в соответствии с Перечнем лиц, допущенных к обработке персональных данных, утвержденным приказом начальника управления);

б) уполномоченным работникам федеральных органов исполнительной власти в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Лица, осуществляющие обработку персональных данных, несут персональную ответственность за неразглашение информации, полученной в процессе работы, за достоверность, полноту и целостность данных в информационных системах.

4.2.7. Перечень помещений в приюте, в которых обрабатываются персональные данные, определен приказом начальника управления. Указанные помещения в рабочее время при отсутствии в них ответственных сотрудников должны быть закрыты. Проведение уборки в этих помещениях должно производиться в присутствии соответствующих сотрудников.

4.2.8. Перечень мест хранения персональных данных (в том числе съёмных электронных носителей) определен приказом директора приюта. Места хранения должны быть доступны только кругу лиц, определенному Приказом о перечне лиц, допущенных к обработке персональных данных. Места хранения должны обеспечивать сохранность персональных данных.

#### 4.3. Внешний доступ.

4.3.1. Приют в соответствии с действующим законодательством РФ имеет право передавать персональные данные сотрудников в следующие организации:

- Департамент семьи, социальной и демографической политики Брянской области
- территориальное отделение ФНС;
- Отделение Пенсионного Фонда России по Брянской области и (или) его подразделения;

- территориальное отделение Фонда обязательного медицинского страхования;
- Кредитные учреждения;
- Департамент финансов Брянской области

Персональные данные должны передаваться с соблюдением мер защиты персональных данных в соответствии с законодательством РФ, в минимально необходимых объемах для требуемых целей.

4.3.2. В случае необходимости передачи информации, содержащей персональные данные, в иные организации (учреждения) в целях предоставления государственных услуг и мер социальной поддержки граждан, Приют обязан заключить с организацией (учреждением) Договор (Соглашение) об информационном обмене, определяющий цель передачи персональных данных, их объем, условия, формат, способы, а также содержащий требования по соблюдению мер защиты персональных данных и сохранению её конфиденциальности.

Субъект персональных данных должен быть уведомлен о необходимости передачи его персональных данных. Для окончательного решения вопроса о передаче персональных данных управление должно получить у субъекта согласие на передачу его персональных данных.

## V. Защита персональных данных

5.1. Под угрозой или опасностью утраты, изменения, искажения персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

Защита персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, представляет собой комплекс организационно – технических мер, позволяющих предупредить нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных, а именно:

- Исполнение регламентов доступа специалистов к ИСПДн;
- Наличие системы регулярно изменяемых паролей доступа к ПК, на которых производится ИСПДн;
- Регулярное исполнение администраторами БД мероприятий по проверке целостности персональных данных в ИСПДн;
- Организация системы автоматического резервного копирования ИСПДн;
- Периодическое копирование ИСПДн на внешние носители;
- Использование блоков бесперебойного питания и(или) устройств резервного электроснабжения;
- Ограничение доступа лиц к серверному оборудованию, на котором находятся базы данных, содержащие персональные данные;

- Использование лицензионных операционных систем и лицензионного программного обеспечения;
- Использование системы разграничения доступа к ИС (в ИС);
- Антивирусная защита ПК;
- Использование средств криптошифрования и ЭЦП;
- Использование разделенных ЛВС для изоляции различных ИС;
- Использование системы межсетевого экранирования при работе с сетями общего доступа;
- Программно-аппаратные средства, позволяющие организацию, внедрение и использование защищённых каналов связи.

5.1.1. Регламентация доступа персонала к конфиденциальным сведениям, документам и базам данных входит в число основных направлений организационной защиты информации.

5.1.2. Для защиты персональных данных необходимо соблюдать ряд мер:

- соблюдение порядка охраны территории, здания, помещений;
- соблюдение порядка приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- ограничение состава сотрудников, связанных с обработкой персональных данных;
- регламентирование состава сотрудников, имеющих право доступа (входа) в помещения с ИСПДн;
- регламентирование состава сотрудников, имеющих право доступа к различным ИСПДн;
- соблюдение сотрудниками требований нормативно-методических документов по защите информации и сохранении конфиденциальности обрабатываемой информации;
- создание условий для работы с ИСПДн, необходимых и достаточных для соблюдения требований по защите персональных данных;
- соблюдение порядка сбора, хранения, передачи, блокирования, уничтожения персональных данных;
- предупреждение и своевременное выявление нарушений требований системы защиты ИСПДн;
- регулярное проведение мероприятий по контролю за соблюдением требований системы защиты ИСПДн.

5.2. Для защиты ИСПДн создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для посторонних лиц, пытающихся совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

5.3. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее непосредственного доступа к ИСПДн.

## VI. Ответственность за нарушение требований защиты при обработке персональных данных

6.1. Персональная ответственность специалистов - одно из главных требований к организации функционирования системы защиты персональных данных и обязательное условие обеспечения эффективности этой системы.

6.2. Ответственность за доступ сотрудника к ИСПДн несет лицо, принявшее решение о необходимости предоставления доступа сотруднику.

6.3. Сотрудник, работающий с ИСПДн, несет персональную ответственность за достоверность и сохранность обрабатываемой информации.

6.4. Лица, нарушившие требования системы защиты персональных данных, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ сообразно тяжести наступивших последствий.

3.2. Персональные данные граждан и несовершеннолетних, обратившихся за получением государственных услуг и мер социальной поддержки, содержатся в ФРДСОП,

3.2.1. . Состав персональных данных, содержащихся в ФРДСОП:

Фамилия, инициалы, дата рождения, свидетельство о рождении (паспортные данные), полис ОМС, СНИЛС, реквизиты матери ребенка (фамилия, имя, отчество, документ удостоверяющий личность, реквизиты документа, место проживания), реквизиты отца ребенка (фамилия, имя, отчество, документ удостоверяющий личность, реквизиты документа, место проживания), реквизиты опекуна ребенка (фамилия, имя, отчество; документ, удостоверяющий личность, реквизиты документа, место проживания), адрес регистрации ребенка, место постоянного проживания, характеристика семьи, характеристика ребенка, нуждающегося в социальной реабилитации, вид социально опасного положения, данные о пребывании ребенка в стационаре ЛПУ, сроки пребывания ребенка в специализированном учреждении, учет движения ребенка, оказавшегося в СОП