

**УТВЕРЖДАЮ:**

Генеральный директор ООО «НАЧАЛО»

« 01 » января 2026 г.

\_\_\_\_\_ Данилова М.Г.

(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В ОБЩЕСТВЕ С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «НАЧАЛО»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) Общества с ограниченной ответственностью «Начало» (ООО «Начало»), именуемое по тексту Оператор/Организация, разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья», Приказом Минздрава РФ от 29.06.2016 №425н, Правилами внутреннего трудового распорядка ООО «Начало» и другими нормативными правовыми актами и определяет порядок обработки персональных данных всех субъектов персональных данных в ООО «Начало»

1.2. Настоящее Положение действует в отношении получения, обработки, хранения, передачи любого другого использования персональных данных субъектов (работников и пациентов), а также порядок ведения их личных дел, медицинских карт.

1.3. Цель разработки Положения - обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных сотрудников, пациентов, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, определение порядка обработки персональных данных работников медицинской клиники ООО «НАЧАЛО» и иных субъектов персональных данных, персональные данные которых подлежат обработке, на основании полномочий Оператора; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, в т.ч. работника Организации, 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.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми работниками Организации, осуществляющими обработку персональных данных, и неотъемлемой частью комплекса мер информационной безопасности Организации.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, СОСТАВ и КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **Оператор персональных данных (далее Оператор)** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящего положения оператором является Общество с ограниченной ответственностью «Начало».

- **Персональные данные (ПД)** - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПД)

- **Субъект персональных данных** – физическое лицо (пациент, работник, представитель), чьи персональные данные обрабатываются Оператором в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и здравоохранения.

- **Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения** - являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

- **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, систематизацию, накопление, хранение, уточнение

(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

- **Конфиденциальность персональных данных** - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников, требование не допускать их распространения без согласия работника или иного законного основания;

- **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 должностным лицом Организации в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении работников либо иным образом затрагивающих их права и свободы или права и свободы других лиц;

- **Блокирование персональных данных** - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных работников, в том числе их передачи;

- **Уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников;

- **Информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

- **Обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному работнику;

- **Информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

- **Специальные категории персональных данных** – персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, в том числе данные о состоянии здоровья пациентов и работников (согласно со ст. 10 Федерального закона №152-ФЗ)

- **Биометрические персональные данные** – сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (в Организации – фото/видео).

- **Трансграничная передача персональных данных** – передача персональных данных на территорию иностранного государства.

2.2. В состав персональных данных субъектов Организации (персональные данные работников) входят:

- Фамилия, имя, отчество

- Дата и место рождения

- Гражданство

- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)

- Адрес регистрации и фактического места проживания

- Контактные данные (телефон, электронная почта)

- Сведения об образовании, профессии, квалификации

- ИНН, СНИЛС

- Сведения о воинском учете

- Сведения о трудовой деятельности (трудовая книжка, стаж)

- Семейное положение, сведения о членах семьи

- Данные о доходах, банковских реквизитах для выплаты заработной платы

- Биометрические персональные данные – фотография

- Специальные категории персональных данных - сведения о состоянии здоровья (результаты предварительных и периодических медицинских осмотров, справки, электронные листки нетрудоспособности).

2.3. В состав персональных данных субъектов Организации (персональные данные пациентов) входят:

- Фамилия, имя, отчество
- Дата и место рождения
- Гражданство
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)
- Адрес регистрации и фактического места проживания
- Контактные данные (телефон, электронная почта)
- СНИЛС
- Полис обязательного медицинского страхования (ОМС)
- Специальные категории персональных данных (основной объем) - все данные о состоянии здоровья, диагнозах, назначениях, лечении, результатах обследований, содержащиеся в медицинской карте амбулаторного/стационарного пациента и иной медицинской документации.

2.4. В Организации создаются и хранятся следующие документы, содержащие данные о субъектах персональных данных:

- Для работников: личная карточка по форме Т-2, трудовой договор, приказы по кадровому составу, трудовая книжка, заявления работников, списки подлежащих периодическому медицинскому осмотру, документы об образовании, медицинские книжки, паспорта здоровья и заключения, заявления, согласия, обязательства.
- Для пациентов: медицинская карта (амбулаторная/стационарная), история болезни, информированное согласие на медицинское вмешательство и согласие на обработку ПД, договоры на оказание платных медицинских услуг, листки нетрудоспособности.

### **3. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Обработка персональных данных работников осуществляется Организацией без согласия субъекта ПД на следующих законных основаниях:

- Обработка необходима для исполнения трудового договора, стороной которого является субъект ПД – введение кадрового делопроизводства, оформление трудовых отношений, расчет и выплата заработной платы, обеспечение пенсионных прав.
- Обработка необходима для исполнения обязанностей, возложенных на Организацию законом – направление сведений в СФР, ФНС, военкоматы, представление отчетности, соблюдение требований трудового законодательства и законодательства об охране здоровья.

3.2. Обработка специальных категорий персональных данных (данных о здоровье) работников осуществляется без согласия на основании п.3, ч.2, ст. 10 Закона о ПД – обработка осуществляется в медицинских целях работодателем, обязанным осуществлять такие обработки в соответствии с законодательством РФ. В целях выполнения требований трудового законодательства об обязательных медицинских осмотрах

3.3. Обработка персональных данных пациентов осуществляется на следующих законных основаниях:

- Согласие субъекта ПД, оформленное в письменной форме – оказание медицинской помощи, ведение медицинской документа, взаимодействие со страховыми организациями, оказание платных медицинских услуг,
- А также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, в том числе при оказании медицинской помощи в неотложной форме (статья 20 Федерального закона №323-ФЗ), по запросу уполномоченных государственных органов в установленном законом порядке

### **4. СБОР, ОБРАБОТКА И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Все персональные данные субъекта следует получать у него лично с его письменного согласия, кроме случаев:

- персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- персональные данные являются общедоступными.
- по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

- обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Организации.
- обработка персональных данных осуществляется в целях заключения и исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.
- обработка персональных данных осуществляется для статистических целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.
- в иных случаях, предусмотренных законом.

4.2. Получение персональных данных у субъекта осуществляется на основании его добровольного, информированного, конкретного и однозначного письменного согласия, если иное прямо не предусмотрено федеральным законом. Формы согласий утверждаются Организацией и являются неотъемлемыми приложениями к настоящему Положению:

- Для работников – Согласие на обработку персональных данных (Приложение №1)
- Для пациентов – Согласие на обработку персональных данных (Приложение №2) – данное согласие служит основанием для обработки специальных категорий персональных данных (сведений о состоянии здоровья) в соответствии со ч. 4, ст. 9, Федерального закона №152-ФЗ

4.3. Согласие субъекта на обработку персональных данных действует в течение всего срока обработки, необходимого для достижения указанных в согласии целей, если иное не предусмотрено законом или самим согласием. Субъект ПД вправе в любой момент отозвать свое согласие. Форма отзыва согласия представлена в Приложении №3.

4.4. Организация обязана 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.

4.5. Организация не обрабатывает специальные персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, интимной жизни.

4.6. Порядок обработки персональных данных:

4.6.1. Субъект персональных данных предоставляет Организации письменное согласие на обработку своих персональных данных. Затем предоставляет сотруднику Организации, уполномоченному вести обработку персональных данных, те данные, которые необходимы для достижения цели их обработки.

4.6.2. Уполномоченный сотрудник Организации (бухгалтер, администратор, лечащий врач) на основании предоставленных субъектом документов и сведений:

- Проверяет наличие субъекта в соответствующих информационных системах Организации (кадровых, медицинских, бухгалтерских).

- При первичном обращении – регистрирует субъекта и вносит полный объем необходимых персональных данных в соответствующие системы и документы.

- При последующих обращениях – осуществляет сверку и актуализацию данных.

4.6.3. Субъект ПДн обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента изменения своих персональных данных (смена паспорта, адреса, фамилии, банковских реквизитов, контактных данных) уведомить об этом Организацию в письменной форме с предоставлением подтверждающих документов

4.6.4. Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и обеспечить их уничтожение или обезличивание в следующих случаях:

- По письменному заявлению субъекта об отзыве согласия (если иное основание обработки отсутствует).

- При достижении целей обработки и истечении установленных сроков хранения.

- При выявлении факта неправомерной обработки.

- В случае ликвидации Организации.

4.7. Защита персональных данных:

4.7.1. Защита персональных данных – комплекс правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение конфиденциальности, целостности и доступности ПДн, предотвращение неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

4.7.2. Ответственность за организацию защиты ПДн возлагается на Генерального директора ООО «Начало», обеспечение безопасности в информационных системах (ИСПДн) возлагается на Заместителя Генерального директора. Его должностной регламент утверждается в качестве Приложения №4 к настоящему Положению.

4.7.3. Оператор принимает все необходимые меры защиты, включая, но не ограничиваясь:

**Организационные меры:**

1. Утверждение перечня сотрудников, имеющих доступ к ПДн, в зависимости от их должностных обязанностей.
2. Ознакомление всех сотрудников, имеющих доступ к ПДн, с настоящим Положением и получение от них подписанного Обязательства о неразглашении персональных данных (Приложение №5).
3. Организация режима безопасности помещений, где обрабатываются ПДн (запирающиеся шкафы, сейфы, контроль доступа).
4. Регулярное обучение и инструктаж сотрудников по вопросам работы с ПДн.

**Технические меры:**

1. Использование лицензионного антивирусного программного обеспечения с регулярным обновлением.
2. Применение средств криптографической защиты (шифрования) при передаче ПДн по электронным каналам связи (электронная почта, мессенджеры).
3. Защита автоматизированных рабочих мест паролями, регулярная смена паролей.
4. Разграничение прав доступа к информационным системам («МИС Медлок», бухгалтерские и кадровые программы).
5. Резервное копирование данных в ИСПДн.
6. Учет и защита материальных носителей (бумажных документов, флеш-накопителей).

**Правовые меры:**

Включение положений о конфиденциальности ПДн в трудовые договоры и договоры с контрагентами, имеющими доступ к ПДн.

## **5. БЛОКИРОВКА, ОБЕЗЛИЧИВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Обработка персональных данных субъекта должна быть прекращена, а его данные заблокированы или уничтожены при достижении целей обработки, отзыве согласия субъектом, выявлении неправомерной обработки, а также по истечении установленных сроков хранения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5.2. Решение о блокировании, обезличении или уничтожении ПДн принимается ответственным за безопасность ПДн лицом на основании:

- Письменного заявления субъекта ПДн.
- Истечения срока хранения, установленного законодательством или локальным актом.
- Предписания уполномоченного органа (Роскомнадзора, суда).
- Акта по результатам внутренней проверки, выявившей нарушение.

5.3. Порядок и последствия блокирования персональных данных

5.3.1. Блокирование персональных данных – это временное прекращение любых операций с ПДн субъекта, за исключением операций по их хранению и проверке законности оснований для разблокирования. Блокирование не приводит к их удалению или изменению.

5.3.2. Блокирование осуществляется по письменному заявлению субъекта или по решению Оператора. Форма заявления о блокировании ПДн приведена в Приложении №6.

5.3.3. С момента блокирования в отношении персональных данных субъекта запрещается:

- Вносить в них изменения (редактирование, обновление).
- Использовать их для любых целей (принятие решений, рассылки, расчеты).
- Распространять или передавать их любым способом (по электронной почте, на материальных носителях, устно).
- Использовать их в информационных системах для формирования отчетов, выборок и т.д.

5.3.4. Блокированные бумажные документы изымаются из текущего документооборота и помечаются штампом «ЗАБЛОКИРОВАНО», после чего передаются на ответственное хранение.

5.3.5. Блокирование может быть снято (разблокирование) на основании:

- Письменного заявления субъекта.
- Решения Оператора в случае, если отпали основания для блокирования (например, разрешен спор с субъектом, получены требуемые документы).
- Требования уполномоченного государственного органа в рамках исполнения законодательства.

5.4. Порядок обезличивания персональных данных

5.4.1. Обезличивание персональных данных – это действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной, хранящейся отдельно информации определить принадлежность ПДн конкретному субъекту.

5.4.2. Обезличивание применяется в случаях, когда:

- а) Требуется использовать данные для внутреннего анализа, статистики или научных исследований без возможности идентификации субъекта.
- б) Необходимо передать данные стороннему разработчику или подрядчику для тестирования, доработки или обслуживания информационных систем Оператора.
- в) Истекли сроки хранения персональных данных, но необходимо сохранить обезличенную информацию для архивных или отчетных целей.

5.4.3. Техника обезличивания:

- В информационных системах: Прямые идентификаторы (ФИО, паспортные данные, СНИЛС, точные даты) заменяются на уникальные псевдонимы (коды), связь которых с оригинальными данными хранится в отдельном, защищенном месте, доступном ограниченному кругу лиц.
- На бумажных носителях: Документы, подлежащие обезличиванию, уничтожаются установленным порядком (см. п. 5.5). Если документ содержит также данные других субъектов, подлежащие хранению, персональные данные обезличиваемого субъекта аккуратно зачеркиваются несмываемым способом с составлением акта, делающим невозможным их прочтение, либо уничтожаются с помощью shreddera.
- Применяемые методы обезличивания должны исключать возможность обратного повторного идентифицирования (деобезличивания) без использования специального, строго охраняемого ключа.

5.4.4. Операция обезличивания является необратимой в рамках текущего процесса обработки.

Восстановление обезличенных данных возможно только при наличии специально сохраненного и защищенного ключа де-обезличивания, доступ к которому строго регламентирован.

5.5. Порядок уничтожения персональных данных

5.5.1. Уничтожение персональных данных – это действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание ПДн в информационной системе и/или уничтожаются материальные носители, содержащие ПДн.

5.5.2. Уничтожение осуществляется на основании Акта о назначении комиссии по уничтожению ПДн, утверждаемого Генеральным директором. В акте указываются: состав комиссии (не менее 2-х человек), перечень данных/документов, подлежащих уничтожению, способ и место уничтожения.

5.5.3. Способы уничтожения:

- Бумажные носители: Механическое уничтожение с помощью shreddera (уровень секретности не ниже Р-4) до состояния, исключающего возможность восстановления и прочтения информации. Сжигание в специально отведенном месте с составлением акта.
- Электронные носители (диски, флешки): Низкоуровневое форматирование с использованием специализированного ПО, физическое разрушение (дробление, сгибание).
- Данные в информационных системах: Безвозвратное удаление (hard delete) из баз данных и систем журналирования с перезаписью дискового пространства. Удаление резервных копий, содержащих уничтожаемые данные.

5.5.4. По факту уничтожения комиссия составляет Акт об уничтожении персональных данных (Приложение №7), в котором фиксируется дата, место, состав комиссии, перечень уничтоженного и примененный способ. Акт утверждается Генеральным директором и хранится постоянно.

5.5.5. Уничтожение персональных данных является необратимой операцией. После исполнения акта восстановление уничтоженных данных невозможно.

5.5.6. Уничтожение персональных данных пациента (медицинской документации) осуществляется в особом порядке, установленном законодательством об архивном деле и охране здоровья. Сроки

хранения медицинских документов (Согласно действующему Приказу Минздрава РФ от 29.12.2023 г. №1750, срок хранения первичной медицинской документации для амбулаторного пациента составляет 25 лет для амбулаторной карты после последнего посещения, 75 лет для карты стационарного больного и др.) являются обязательными, и досрочное уничтожение без истечения этих сроков не допускается, за исключением случаев, прямо предусмотренных законом.

## **6. ПЕРЕДАЧА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. При передаче персональных данных работника Оператор должен соблюдать следующие требования:

6.1.1. Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, Основами законодательства об охране здоровья граждан или иными федеральными законами. Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью субъекта, оператор в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению оператора, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта, оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

6.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия.

6.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, 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. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное Положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах медицинской организации в соответствии с настоящим Положением.

6.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

6.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

6.2. Трансграничная передача данных не осуществляется Организацией.

## **7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

7.1. Оператор обязан обрабатывать персональные данные законно и добросовестно, в строгом соответствии с целями, указанными в Разделе 3 настоящего Положения.

7.2. Оператор обязан принимать необходимые организационные и технические меры для защиты ПДн от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий, в соответствии с Разделом 4.7 настоящего Положения.

7.3. Оператор обязан по требованию субъекта ПДн предоставлять информацию об обработке его ПДн, а также осуществлять блокирование, уточнение, удаление ПДн в случаях, предусмотренных законом и настоящим Положением.

7.4. Оператор обязан в случае выявления неправомерной обработки ПДн осуществить их блокирование или уничтожение в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней.

7.5. Оператор обязан вести журнал учета обращений (запросов) субъектов ПДн (Приложение №8), в котором регистрируются все входящие запросы, сроки и результаты их рассмотрения.

7.6. Субъект ПДн (работник, пациент, законный представитель) имеет право:

7.6.1. На получение информации (ст. 14 152-ФЗ):

- На получение сведений об обработке его ПДн, включая подтверждение факта обработки, правовые основания и цели обработки.
- На получение перечня обрабатываемых его ПДн и источника их получения.
- На получение информации о сроках обработки его ПДн, в том числе о сроках их хранения.
- На получение информации о предполагаемой трансграничной передаче данных.
- На получение сведений о наименовании и месте нахождения Оператора, о лицах (за исключением работников Оператора), которые имеют доступ к ПДн или которым могут быть раскрыты ПДн на основании договора с Оператором или федерального закона.

7.6.2. На доступ к своим персональным данным (ст. 14 152-ФЗ):

- На получение самих ПДн, а также информации, касающейся их обработки.
- На получение копий своих ПДн, обрабатываемых Оператором. Предоставление копий осуществляется бесплатно. За неправомерный отказ в предоставлении копий или предоставление за плату Оператор несет ответственность.

7.6.3. На уточнение, блокирование и уничтожение (ст. 14, 21 152-ФЗ):

- Требовать уточнения своих ПДн, их блокирования или уничтожения в случае, если ПДн являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.
- При отказе Оператора от выполнения указанных требований субъект ПДн вправе заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием. Такое заявление подлежит обязательному приобщению к ПДн субъекта.

7.6.4. На отзыв согласия: В любое время отозвать свое согласие на обработку ПДн, направив письменное заявление по форме Приложения №3. В этом случае Оператор обязан прекратить их обработку и уничтожить ПДн в срок, указанный в согласии или в законе, если иное не предусмотрено договором между Оператором и субъектом ПДн.

7.6.5. На обжалование: Обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор) или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его ПДн.

7.6.6. На защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

7.7. Обязанности субъекта персональных данных

7.7.1. Субъект ПДн обязан предоставлять Оператору достоверные ПДн, необходимые для целей обработки.

7.7.2. Субъект ПДн (работник) обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомлять Оператора об изменении своих персональных данных (смена паспорта, адреса, фамилии, семейного положения, контактных данных, реквизитов для перечисления заработной платы) путем подачи письменного заявления с приложением подтверждающих документов.

7.7.3. Субъект ПДн (пациент) обязан информировать Оператора о изменении данных, имеющих значение для оказания медицинской помощи и взаимодействия (контактный телефон, данные полиса ОМС).

7.8. Порядок реализации прав субъекта персональных данных

7.8.1. Для реализации своих прав субъект ПДн или его законный представитель направляет Оператору письменный запрос.

7.8.2. Запрос должен содержать (ст. 14 152-ФЗ):

- Номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта ПДн или его представителя.
- Сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.
- Сведения, подтверждающие участие субъекта ПДн в отношениях с Оператором (например, номер трудового договора, номер амбулаторной карты, дата обращения).
- Подпись субъекта ПДн или его представителя.
- Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан квалифицированной электронной подписью.

- 7.8.3. Оператор рассматривает запрос и дает мотивированный ответ в следующие сроки:
- По запросу о предоставлении информации об обработке ПДн (п. 8.2.1) – в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса.
  - По запросу о предоставлении копий ПДн, их уточнении, блокировании, уничтожении (п. 8.2.2, 8.2.3) – в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения запроса и подтверждающих документов.
  - В указанные сроки Оператор обязан либо выполнить требование, либо направить субъекту ПДн мотивированный отказ.
- 7.8.4. Оператор вправе отказать субъекту ПДн в удовлетворении его требований в случаях, если:
- Отсутствуют основания, предусмотренные Федеральным законом №152-ФЗ.
  - Запрос не позволяет идентифицировать субъекта ПДн.
  - Запрошенные сведения уже были предоставлены субъекту ПДн ранее.
  - Предоставление информации может нанести вред жизни, здоровью, безопасности субъекта ПДн или третьих лиц, либо нарушить права и законные интересы третьих лиц.
  - Обработка ПДн осуществляется в целях национальной безопасности, правосудия или иных специальных целях, предусмотренных законодательством.
- 7.8.5. Вся переписка с субъектом ПДн по вопросам реализации его прав регистрируется в Журнале учета обращений субъектов ПДн (Приложение №8). Копии запросов и ответов подшиваются в личное дело работника или медицинскую карту пациента.

## **8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ И ОПЕРАТОРА ПД**

### Обязанности Оператора:

#### 8.1. Оператор обязан:

8.1.1. Осуществлять защиту персональных данных субъектов.

8.1.2. Обеспечить хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, к которой, в частности, относятся документы по учету кадров, документы по учету использования рабочего времени и расчетов с субъектом по оплате труда, медицинская документация и др. При этом персональные данные не должны храниться дольше, чем это оправдано выполнением задач, для которых они собирались, или дольше, чем это требуется в интересах лиц, о которых собраны данные.

8.1.3. Заполнение документации, содержащей персональные данные работника, осуществлять в соответствии с унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1.

8.1.4. По письменному заявлению субъекта не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления (в соответствии со ст.62 ТК РФ) выдать копии документов, связанных с работой и учебой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах, приказа об увольнении с работы); выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного оператора и другие. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться субъекту безвозмездно.

8.1.5. Субъекты или их законные представители должны быть ознакомлены под расписку с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

8.1.6. Все сотрудники Оператора, имеющие доступ к персональным данным субъектов, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных. Форма соглашения о неразглашении персональных данных представлена в приложении № 5 настоящего положения.

### Обязанности работника

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект обязан:

8.2.1. При приеме на работу (к врачу) предоставить оператору полные достоверные данные о себе.

8.2.2. В случае изменения сведений, составляющих персональные данные, субъект незамедлительно должен предоставить данную информацию оператору (учреждению здравоохранения).

### Права работника

8.3. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у оператора, субъекты имеют право на:

8.3.1. Полную и безвозмездную информацию об их персональных данных и обработке этих данных.

8.3.2. Свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

8.3.3. Определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

8.3.4. Требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса РФ или иного федерального закона. При отказе оператора исключить или исправить персональные данные субъекта он 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.

8.3.5. Требование об извещении оператором всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

8.3.6. Обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия оператора при обработке и защите его персональных данных.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

9.1. Ответственность за нарушения при обработке персональных данных

9.1.1. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.1.2. Работники Оператора, имеющие доступ к персональным данным в связи с исполнением трудовых обязанностей, в случае нарушения установленного порядка обработки и защиты ПДн несут ответственность в следующем порядке:

- Дисциплинарная ответственность – вплоть до увольнения по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (за разглашение охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением трудовых обязанностей – пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).
- Материальная ответственность – в порядке, установленном ТК РФ, если нарушение повлекло причинение материального ущерба Оператору или субъекту ПДн.
- Административная ответственность – по ст. 13.11, 13.14 Кодекса об административных правонарушениях РФ (наложение штрафов).
- Уголовная ответственность – по ст. 137, 140, 183 Уголовного кодекса РФ (нарушение неприкосновенности частной жизни, отказ в предоставлении информации, незаконные получение и разглашение коммерческой, налоговой или банковской тайны).

9.1.3. Оператор (ООО «НАЧАЛО») как юридическое лицо несет административную ответственность по ст. 13.11 КоАП РФ за нарушения в сфере обработки ПДн, выражающиеся в несоблюдении требований закона, указанных в настоящем Положении.

9.1.4. Основанием для привлечения к ответственности является докладная записка ответственного за безопасность ПДн, акт служебного расследования, предписание уполномоченного государственного органа или решение суда.

9.2. Порядок расследования инцидентов

9.2.1. Все случаи нарушения режима конфиденциальности, утраты носителей ПДн, несанкционированного доступа, иных инцидентов информационной безопасности подлежат служебному расследованию.

9.2.2. Для проведения расследования Генеральным директором создается комиссия. Результаты расследования оформляются актом, на основании которого принимается решение о применении мер ответственности и мерах по недопущению подобных нарушений в будущем.

9.2.3. О фактах нарушения требований безопасности ПДн, которые могут повлечь ущерб субъектам ПДн, Оператор уведомляет уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор) в течение 24 часов с момента обнаружения инцидента, если иной срок не установлен законодательством.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ООО «НАЧАЛО», обязательным для исполнения всеми работниками, обрабатывающими персональные данные.

10.2. Все работники Оператора, допущенные к обработке ПДн, должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись до начала работы с ПДн. Факт ознакомления подтверждается личной подписью работника в Листе ознакомления (является неотъемлемой частью Положения).

10.3. Контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на ответственного за обеспечение безопасности ПДн, а также на руководителей структурных подразделений в пределах их компетенции.

10.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом Генерального директора ООО «НАЧАЛО» в связи с изменениями законодательства, реорганизацией оператора, изменением технологий обработки данных или по результатам внутренних проверок.

10.5. Споры, возникающие между субъектом ПДн и Оператором в связи с применением настоящего Положения, разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.6. Настоящее Положение хранится в отделе кадров Оператора в течение всего срока его действия. Копии Положения или его отдельных разделов могут быть предоставлены субъектам ПДн по их запросу в соответствии с разделом 8 настоящего Положения.

10.7. Положение вступает в силу с даты его утверждения Генеральным директором ООО «НАЧАЛО» и действует до утверждения новой редакции.

### Приложения к Положению:

1. Приложение №1: Согласие на обработку персональных данных работника.
2. Приложение №2: Согласие на обработку персональных данных и на медицинское вмешательство (для пациентов).
3. Приложение №3: Форма отзыва согласия на обработку персональных данных.
4. Приложение №4: Должностной регламент ответственного за обеспечение безопасности ПДн.
5. Приложение №5: Обязательство о неразглашении персональных данных.
6. Приложение №6: Форма заявления о блокировании персональных данных.
7. Приложение №7: Акт об уничтожении персональных данных.
8. Приложение №8: Журнал учета обращений (запросов) субъектов персональных данных.
9. Лист ознакомления с Положением.

Приложение №1  
к положению об обработке и защите  
персональных данных в ООО «Начало»

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКА

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
Дата выдачи - \_\_\_\_\_ КП \_\_\_\_\_, зарегистрированная по адресу: \_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем «Субъект персональных данных» в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных медицинской организации **Обществу с ограниченной ответственностью «НАЧАЛО» (ООО «НАЧАЛО»)**, именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице

Генерального директора Даниловой Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава и Листа записи в ЕГРЮЛ (ОГРН 1236100020793 ), выданного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 26 по Ростовской области 08.08.2023 г.:

#### **Цель обработки персональных данных:**

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
- оформление и регулирование трудовых отношений;
- отражение информации в кадровых документах;
- начисление заработной платы;
- исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
- подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
- предоставление налоговых вычетов;
- обеспечение безопасных условий труда;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности организации;

#### **Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (данные иного документа, удостоверяющего личность)
- адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- год, месяц, дата и место рождения;
- свидетельство о гражданстве (при необходимости);
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета;
- данные документов об образовании сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации;
- сведения о семейном положении работника и составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- номер полиса обязательного медицинского страхования;
- почтовый и электронный адреса;
- номера телефонов;
- фотография;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы)
- сведения об открытых банковских счетах

#### **Данные об операторе персональных данных:**

Наименование организации **Общество с ограниченной ответственностью "НАЧАЛО"**

Адрес оператора **344082, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, Дом 70, кв. 3**

Ответственный за обработку ПДн - Данилова М.Г.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать персональные данные

посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов). В случаях, когда такое предоставление является обязательным в силу закона Оператор вправе передавать персональные данные государственным органам контроля (включая, Роскомнадзор), прокуратуры, следственного комитета, судебной власти, внутренних дел с использованием бумажных, машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих защиту моих персональных данных от несанкционированного доступа.

Субъект персональных данных имеет право на доступ к его персональным данным в порядке, определенном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных дано с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора. Оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление \_\_\_\_\_ в течение 10 (десяти) рабочих дней.

\_\_\_\_\_  
/ ФИО работника/

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2  
к положению об обработке и защите  
персональных данных в ООО «Начало»

### **СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_, Дата рождения \_\_\_\_\_ г., документ, подтверждающий личность:  
ПАСПОРТ РФ, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи -  
\_\_\_\_\_ г., код подразделения - \_\_\_\_\_ зарегистрированный (ая) по  
адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006

года № 152-ФЗ, статьи 13, 91.1 Федерального закона от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» подтверждаю свое согласие медицинской организации **Обществу с ограниченной ответственностью «НАЧАЛО» (ООО «Начало»)** (далее – **Оператор**), в лице Генерального директора Даниловой Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава и Листа записи в ЕГРЮЛ (ОГРН 1236100020793 ), выданного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 26 по Ростовской области 08.08.2023 г., расположенному по адресу, Юридический адрес: 344082, Ростовская обл., г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д. 70, кв. 3, Фактический адрес: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Темерницкая д. 78 на обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные документа, удостоверяющего личность (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан), адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания (почтовый адрес, улица, дом), контактный(е) телефон(ы), адрес электронной почты, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), специальные персональные данные: данные о состоянии моего здоровья (здоровья моего ребенка), заболеваниях, сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведенном лечении, изображения и видеозаписи, полученные в ходе оказания медицинских услуг, данных рекомендациях по заболеванию, случаях обращения за медицинской помощью, реабилитационно-восстановительного лечения и другую информацию - в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг по договору, осуществление иных, связанных с этим мероприятий, а также в целях организации внутреннего контроля качества и учета Оператора, при условии сохранения врачебной тайны.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе осуществлять следующие способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Я проинформирован(а) о том, что Оператор использует медицинскую информационную систему – МИС «Медлок», принадлежащей ООО «МЕДРОКЕТ» (ИНН 2311144947, ОГРН 1122311003760).

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия или по запросу суда, органов следствия и дознания (в соответствии с действующим законодательством).

В ходе оказания медицинских услуг, подтверждаю свое согласие на присутствие другого медицинского и врачебного персонала.

В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться (нужное подчеркнуть и/или указать Ф.И.О., степень родства третьих лиц) только мне | мне и следующим лицам | только следующим лицам, без моего уведомления:

---

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты) и составляет 25 (двадцать пять) лет. Передача персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано \_\_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Условием прекращения обработки моих персональных данных является получение Оператором моего письменного уведомления об отзыве Согласия на обработку моих персональных данных.

Подпись субъекта персональных данных ✓ \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Я даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения); контактные телефоны, адрес

электронной почты; сведения о факте обращения за медицинской помощью; сведения о видах, объеме, условиях оказания, предоставления медицинской помощи (медицинских услуг) и данных составляющих врачебную тайну, в объеме необходимом для оказания услуг ООО «КДЛ ДОМОДЕДО-ТЕСТ» (ИНН 5009046778, ОГРН 1045002010085), при передаче моих анализов (лабораторных исследований) с целью проведения лабораторных исследований и установления диагноза. Все исследования проводит ООО «КДЛ ДОМОДЕДО-ТЕСТ» (ИНН 5009046778, ОГРН 1045002010085), и несет ответственность за достоверность результатов лабораторных исследований.

✓ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Я подтверждаю свое согласие с тем, что обработка моих персональных данных осуществляется в том числе с целью информирования меня с помощью средств связи путем пересылки мне сообщений: напоминание о записи на прием к специалисту или исследование (на указанный номер мобильного телефона \_\_\_\_\_).

✓ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение №2  
к положению об обработке и защите  
персональных данных в ООО «Начало»

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_, дата рождения \_\_\_\_\_ г., документ, подтверждающий личность: ПАСПОРТ РФ, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ Код подразделения- \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_ г., зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_, являясь законным представителем \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего/недееспособного \_\_\_\_\_ лица \_\_\_\_\_,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, статьи 13, 91.1 Федерального закона от 21.11.2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ» подтверждаю свое согласие медицинской организации **Обществу с**

**ограниченной ответственностью «НАЧАЛО» (ООО «Начало»)** (далее – **Оператор**), в лице Генерального директора Даниловой Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава и Листа записи в ЕГРЮЛ (ОГРН 1236100020793 ), выданного Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 26 по Ростовской области 08.08.2023 г., расположенному по адресу, Юридический адрес: 344082, Ростовская обл., г. Ростов-на-Дону, ул. Красноармейская, д. 70, кв. 3, Фактический адрес: 344002, г. Ростов-на-Дону, ул. Темерницкая д. 78 на обработку персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные документа, удостоверяющего личность (наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан), адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания (почтовый адрес, улица, дом), контактный(е) телефон(ы), адрес электронной почты, страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), специальные персональные данные: данные о состоянии моего здоровья (здоровья моего ребенка), заболеваниях, сведения о диагностических мероприятиях, назначенном и проведенном лечении, изображения и видеозаписи, полученные в ходе оказания медицинских услуг, данных рекомендаций по заболеванию, случаях обращения за медицинской помощью, реабилитационно-восстановительного лечения и другую информацию - в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг по договору, осуществление иных, связанных с этим мероприятий, а также в целях организации внутреннего контроля качества и учета Оператора, при условии сохранения врачебной тайны. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор вправе осуществлять следующие способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Я проинформирован(а) о том, что Оператор использует медицинскую информационную систему МИС «Медлок», принадлежащей ООО «МЕДРОКЕТ» (ИНН 2311144947, ОГРН 1122311003760).

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия или по запросу суда, органов следствия и дознания (в соответствии с действующим законодательством).

В ходе оказания медицинских услуг, подтверждаю свое согласие на присутствие другого медицинского и врачебного персонала.

В случае неблагоприятного прогноза развития заболевания информация должна сообщаться (нужное подчеркнуть и/или указать Ф.И.О., степень родства третьих лиц) только мне | мне и следующим лицам | только следующим лицам, без моего уведомления:

---

Срок хранения персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов (медицинской карты) и составляет 25 (двадцать пять) лет. Передача персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано \_\_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Условием прекращения обработки моих персональных данных является получение Оператором моего письменного уведомления об отзыве Согласия на обработку моих персональных данных.

Подпись субъекта персональных данных ✓ \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Я даю согласие на передачу моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, код подразделения); контактные телефоны, адрес электронной почты; сведения о факте обращения за медицинской помощью; сведения о видах, объеме, условиях оказания, предоставления медицинской помощи (медицинских услуг) и данных

составляющих врачебную тайну, в объеме необходимом для оказания услуг ООО «КДЛ ДОМОДЕДО-ТЕСТ» (ИНН 5009046778, ОГРН 1045002010085), при передаче моих анализов (лабораторных исследований) с целью проведения лабораторных исследований и установления диагноза. Все исследования проводит ООО «КДЛ ДОМОДЕДО-ТЕСТ» (ИНН 5009046778, ОГРН 1045002010085), и несет ответственность за достоверность результатов лабораторных исследований.

✓ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Я подтверждаю свое согласие с тем, что обработка моих персональных данных осуществляется в том числе с целью информирования меня с помощью средств связи путем пересылки мне сообщений: напоминание о записи на прием к специалисту или исследование (на указанный номер мобильного телефона \_\_\_\_\_).

✓ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение №3  
к положению об обработке и защите  
персональных данных в ООО «Начало»

### ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

ПАСПОРТ РФ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_,

дата выдачи – «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., код подразделения - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, зарегистрированный (ая) по

адресу: \_\_\_\_\_

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_ и  
персональных данных лица, законным представителем которого я являюсь

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года рождения  
(ФИО и дата рождения)

в связи: \_\_\_\_\_

(указать причину)

начиная с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №4  
к положению об обработке и защите  
персональных данных в ООО «Начало»

## **ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ ответственного за обеспечение безопасности ПДн**

### **1. Общие положения**

1.1. Ответственный за обеспечение безопасности персональных данных (далее — Ответственный) назначается и освобождается от должности приказом Генерального директора ООО «НАЧАЛО» (далее — Организация).

1.2. Настоящий Регламент определяет права, обязанности и ответственность Ответственного, а также порядок его взаимодействия с другими сотрудниками и подразделениями Организации в целях обеспечения безопасности персональных данных.

1.3. Ответственный в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами РФ, Уставом и локальными нормативными актами Организации, в том числе Положением об обработке и

защите персональных данных, а также настоящим Регламентом.

1.4. Ответственный непосредственно подчиняется Генеральному директору Организации.

## **2. Обязанности**

Ответственный обязан:

- 2.1. Организовывать и контролировать соблюдение требований законодательства РФ и локальных актов Организации в области обработки и защиты персональных данных.
- 2.2. Разрабатывать (вносить предложения по разработке) и актуализировать локальные нормативные акты Организации, касающиеся обработки ПДн.
- 2.3. Разрабатывать и внедрять организационные и технические меры защиты ПДн, предусмотренные разделом 4.7 Положения.
- 2.4. Утверждать (согласовывать) перечни сотрудников, имеющих доступ к ПДн, в рамках их должностных обязанностей.
- 2.5. Организовывать и проводить обучение и инструктажи сотрудников Организации, работающих с ПДн.
- 2.6. Обеспечивать учет и хранение материальных носителей ПДн.
- 2.7. Рассматривать обращения и запросы субъектов ПДн в части, связанной с безопасностью обработки их данных, а также обеспечивать ведение Журнала учета обращений.
- 2.8. Расследовать инциденты, связанные с нарушением режима защиты ПДн, включая утрату носителей, несанкционированный доступ, и готовить соответствующие акты и докладные записки для руководства.
- 2.9. Готовить и направлять в установленные сроки обязательные уведомления и отчеты в уполномоченный орган по защите прав субъектов ПДн (Роскомнадзор) в случаях, предусмотренных законодательством.
- 2.10. Взаимодействовать с отделом ИТ по вопросам технической защиты информационных систем, проведения резервного копирования, разграничения прав доступа, применения средств криптографической защиты.
- 2.11. Проводить внутренние проверки (аудиты) соответствия процессов обработки ПДн требованиям Положения и законодательства.
- 2.12. Готовить и вносить на утверждение Генеральному директору предложения по назначению комиссий для уничтожения ПДн и акты об уничтожении.
- 2.13. Незамедлительно докладывать Генеральному директору о всех выявленных нарушениях и угрозах безопасности ПДн.

## **3. Права**

Ответственный имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать от руководителей подразделений и сотрудников Организации информацию и документы, необходимые для выполнения своих обязанностей.
- 3.2. Вносить на рассмотрение Генерального директора предложения по совершенствованию работы, связанной с защитой ПДн, и по привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников, нарушивших требования.
- 3.3. Приостанавливать работу с информационными системами или доступ конкретных сотрудников к ПДн в случае выявления грубых нарушений, создающих угрозу безопасности данных, с немедленным уведомлением Генерального директора.
- 3.4. Представлять Организацию по вопросам, входящим в его компетенцию, во взаимодействии с государственными органами (в частности, с Роскомнадзором) и контрагентами.
- 3.5. Знакомиться с проектами решений руководства Организации, касающимися вопросов обработки ПДн.

## **4. Ответственность**

Ответственный несет ответственность за:

- 4.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом и трудовым договором.
- 4.2. Необеспечение сохранности конфиденциальной информации (ПДн), доступ к которой был получен в связи с исполнением должностных обязанностей.
- 4.3. Несвоевременное или неполное выполнение поручений руководства.

4.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и пожарной безопасности.

#### **5. Взаимодействие**

5.1. Ответственный взаимодействует со всеми структурными подразделениями Организации, в которых осуществляется обработка ПДн.

5.2. Ответственный взаимодействует с Отделом информационных технологий (ИТ) для реализации технических мер защиты.

5.3. Ответственный взаимодействует с Юридическим отделом (или внешними юристами) для получения правовых заключений и согласования документов.

5.4. Ответственный взаимодействует с Отделом кадров по вопросам обучения сотрудников, заключения обязательств о неразглашении и ведения личных дел.

#### **6. Оценка деятельности**

6.1. Оценка деятельности Ответственного осуществляется Генеральным директором на основании выполнения задач, установленных настоящим Регламентом, приказами и поручениями.

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Регламент вступает в силу с даты его утверждения Генеральным директором.

7.2. Изменения в Регламент вносятся приказом Генерального директора.

---

Генеральный директор ООО «НАЧАЛО» \_\_\_\_\_ / М.Г. Данилова /  
(подпись)

С регламентом ознакомлен:

Заместитель Генерального директора \_\_\_\_\_ / Кабанцов А.А. /  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Генеральному директору ООО «Начало»  
ИНН 6164142132, ОГРН 1236100020793**

## **ОБЯЗАТЕЛЬСТВО О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников ООО «Начало» (далее – Организация), членов их семей, а также иных физических лиц (пациентов).

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей, мне приходится заниматься сбором, обработкой и хранением персональных данных.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб субъектам персональных данных, как прямой, так и косвенный.

В связи с этим, даю обязательство, при работе (сбор, обработка и хранение) с персональными данными соблюдать все описанные в «Положении об обработке персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать содержание документов, ставших мне известными и перечисленных в п. 2.2, 2.3 Положения об обработке персональных данных.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу дисциплинарную, административную либо уголовную ответственность в соответствии с российским законодательством.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Генеральному директору ООО «Начало»  
ИНН 6164142132, ОГРН 1236100020793

### ЗАЯВЛЕНИЕ О БЛОКИРОВАНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»,  
прошу заблокировать мои персональные данные в следующем составе (выбрать нужное):

- Фамилия, имя, отчество
- Дата и место рождения
- Гражданство
- Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)
- Адрес регистрации и фактического места проживания
- Контактные данные (телефон, электронная почта)
- Сведения об образовании, профессии, квалификации
- ИНН, СНИЛС
- Сведения о воинском учете
- Сведения о трудовой деятельности (трудовая книжка, стаж)
- Семейное положение, сведения о членах семьи
- Данные о доходах, банковских реквизитах для выплаты заработной платы
- Биометрические персональные данные – фотография
- Специальные категории персональных данных - сведения о состоянии здоровья (результаты предварительных и периодических медицинских осмотров, справки, электронные листки нетрудоспособности) – для работников
- Полис обязательного медицинского страхования (ОМС)
- Специальные категории персональных данных (основной объем) - все данные о состоянии здоровья, диагнозах, назначениях, лечении, результатах обследований, содержащиеся в медицинской карте амбулаторного/стационарного пациента и иной медицинской документации – для пациентов

Настоящее Заявление подписано в одном экземпляре и хранится в Организации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (ФИО)

**Акт  
об уничтожении персональных данных**

г. Ростов-на-Дону

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Настоящий акт составлен комиссией, созданной Приказом ООО «Начало» №4.1-ПДн от 29.12.2025 г., в составе:

**Председатель комиссии** – Генеральный директор/ Данилова Марина Геннадьевна

**Члены комиссии:**

Кабанцов Андрей Анатольевич – заместитель Генерального директора

в соответствии со ст. 21 ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых ООО «Начало», находящегося по адресу: 344000, Ростовская область, Ростов-на-Дону г., Темерницкая ул., д.78

Ф.И.О. субъекта, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование уничтоженного материального носителя содержащего ПД (кол-во листов в отнош.каждого материального носителя) <i>(в случае обработки ПД без использования средств автоматизации)</i>	Наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные <i>(в случае обработки ПД с использованием средств автоматизации)</i>	Причина уничтожения персональных данных	ФИО, должность лица, уничтожившего персональные данные, подпись

Дата и Время уничтожения персональных данных:

Место уничтожения персональных данных: 344000, Ростовская область, Ростов-на-Дону г., Темерницкая ул., д.78

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Регистрационные данные на носителях информации перед стиранием с них информации с записями в акте сверены, произведено стирание содержащейся на носителях информации.

Регистрационные данные на носителях информации (твердой копии) перед их уничтожением сверены с записями в акте и полностью уничтожены путем измельчения на шредере.

Акт подлежит хранению до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Председатель комиссии:**

Данилова Марина Геннадьевна \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Члены комиссии:**

Кабанцов Андрей Анатольевич \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ (ЗАПРОСОВ)  
СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

Входящий №	Дата поступления	Отправитель	Краткое содержание	Получатель	Подпись	Исполнитель	Подпись исполнителя






**Генеральный директор ООО «Начало»**

\_\_\_\_\_

Данилова М.Г.