

ПРИКАЗ

02.04.2026

№ 23

Ярославль

**Об утверждении типовых форм
документов по защите персональных данных**

В целях реализации в ГБУ СО ЯО Дом социального обслуживания «Забота» Политики в отношении обработки персональных данных и организации обработки, защиты и распространения персональных данных, а также соблюдения требований нормативных правовых актов, регламентирующих работу в сфере защиты конфиденциальной информации, обработки и защиты персональных данных, в том числе, Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить типовые формы документов по защите персональных данных:

1. Заявление об отзыве согласия на обработку персональных данных.
2. Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.
3. Соглашение о неразглашении сотрудником организации персональных данных.
4. Запрос на предоставление сведений, касающихся обработки персональных данных субъекта персональных данных.
5. Акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных.
6. Акт оценки потенциального вреда субъектами персональных данных.
7. Акт внутренней проверки соответствия обработки персональных данных федеральному закону «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, Политике учреждения.
8. Журнал учета посетителей, содержащего персональные данные, необходимые для однократного пропуска посетителей (субъекта персональных данных) на территорию учреждения.

Директор



М.В. Филиппова

**Заявление
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

Директору
ГБУ СО ЯО Дом социального
обслуживания «Забота»
М.В. Филипповой

Я, _____
(ФИО)

паспорт: _____, выданный _____
серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа выдавшего паспорт)

Отзываю согласие на обработку моих персональных данных, осуществляемую в
целях:

(цели обработки персональных данных, в отношении которых отзывается согласие)

По причине: _____

(причину отзыва согласия указывать необязательно)

(дата)

(подпись)

Разъяснение
субъекту персональных данных

Мне, _____
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои
персональные данные в ГБУ СО ЯО Дом социального обслуживания
«Забота».

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации,
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 ФЗ «О персональных данных»,
определен перечень персональных данных, которые субъект персональных
данных обязан предоставить в ГБУ СО ЯО Дом социального обслуживания
«Забота» в связи с поступлением на работу.

Без представления субъектом персональных данных обязательных для
заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может
быть заключен.

дата

подпись

расшифровка

**Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Ярославской области
Дом социального обслуживания «Забота»**

СОГЛАШЕНИЕ

**О НЕРАЗГЛАШЕНИИ СОТРУДНИКОМ ОРГАНИЗАЦИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия _____ номер _____, выданный _____

_____ «___» _____ года,
понимаю, что получаю доступ к персональным данным, обрабатываемым в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота».

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 и защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о персональных данных.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии с законами Российской Федерации.

«___» _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Запрос на предоставление сведений,
касающихся обработки персональных данных субъекта,
от представителя субъекта персональных данных**

Директору
ГБУ СО ЯО Дом социального
обслуживания «Забота»
М.В. Филипповой

От: _____
(ФИО представителя субъекта персональных данных)

паспорт: _____, выданный _____
серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа выдавшего паспорт)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», действуя на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

Прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):

- ☐ подтверждение факта обработки персональных данных субъекта;
- ☐ правовые основания и цели обработки персональных данных субъекта;
- ☐ способы обработки персональных данных субъекта;
- ☐ наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным субъекта или которым могут быть раскрыты персональные данные субъекта;
- ☐ обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту и источник их получения;
- ☐ сроки обработки персональных данных субъекта, в том числе сроки их хранения;
- ☐ порядок осуществления субъектов прав, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ☐ сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче;
- ☐ наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта по поручению Оператора.
- ☐ иные сведения _____
в отношении _____
(ФИО субъекта персональных данных)

Документ, удостоверяющий личность, : _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа выдавшего паспорт)

Указанные сведения прошу предоставить;

- ☐ в письменном виде по адресу: _____
- ☐ по адресу электронной почты: _____

(дата)

(подпись)

**Запрос на предоставление сведений, касающихся обработки
персональных данных субъекта персональных данных**

Директору
ГБУ СО ЯО Дом социального
обслуживания «Забота»
М.В. Филипповой

От: _____
(ФИО субъекта персональных данных)

паспорт: _____, выданный _____
(серия, номер) (дата выдачи)

(наименование органа выдавшего паспорт)

Сведения, подтверждающие участие субъекта в отношениях с Оператором:

(№ и дата заключения договора, иные сведения)

В соответствии со ст. 14 Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующие сведения (отметить необходимое):

- ☐ подтверждение факта обработки моих персональных данных;
- ☐ правовые основания и цели обработки моих персональных данных;
- ☐ способы обработки моих персональных данных;
- ☐ наименование и место нахождения Оператора, сведения о лицах, которые имеют доступ к моим персональным данным или которым могут быть раскрыты мои персональные данные.
- ☐ обрабатываемые персональные данные, относящиеся ко мне и источник их получения;
- ☐ сроки обработки моих персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- ☐ порядок осуществления мною прав, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ☐ сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче моих персональных данных;
- ☐ наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку моих персональных данных по поручению Оператора.
- ☐ иные сведения _____

Указанные сведения прошу предоставить;

- ☐ в письменном виде по адресу: _____
- ☐ по адресу электронной почты: _____

(дата)

(подпись)

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Ярославской области Дом социального обслуживания «Забота»

Утверждаю
Директор ГБУ СО ЯО
Дом социального обслуживания
«Забота»

_____ М.В. Филиппова
«__» _____ 20__ г.

Акт об уничтожении персональных данных
№ _____ от _____

Комиссия в составе председателя, _____
_____ (должность, ФИО),
и членов, _____
_____ (должности, ФИО),
составила настоящий акт о нижеследующем:

«__» _____ 20__ года в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" комиссией было произведено уничтожение персональных данных _____ (категория лиц). Данные находились на бумажных носителях, хранящихся в ГБУ СО ЯО Дом социального обслуживания «Забота».

№ п/п	Наименование носителя	Пояснения

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

Основания для уничтожения персональных данных: _____.

Подписи:

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии:

_____/_____
_____/_____

Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания
Ярославской области
Дом социального обслуживания «Забота»

АКТ
ОЦЕНКИ ПОТЕНЦИАЛЬНОГО ВРЕДА
СУБЪЕКТАМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
от _____

В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 г. № 178 "Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона "О персональных данных" была произведена оценка потенциального вреда субъектам персональных данных.

Дата проведения оценки потенциального вреда субъектам персональных данных — _____.

Члены комиссии, проводившие оценку вреда: _____

Члены комиссии:

_____ П.С.Федорова

_____ О.А.Ячменева

_____ Н.С.Шкоян

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ СО ЯО
Дом социального обслуживания
«Забота»

_____ Филиппова М.В.
« ____ » _____ 20 ____ года

АКТ
внутренней проверки соответствия обработки персональных данных
федеральному закону «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ и
принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к
защите персональных данных, политике учреждения в отношении обработки
персональных данных, локальным актам учреждения

от _____

Внутренняя проверка проводится с целью осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в учреждении требованиям к защите персональных данных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам.

В ходе проверки проверяется наличие необходимых документов, корректность их ведения (заполнения), осуществление периодических контрольных мероприятий.

Результаты проверки наличия документов, в том числе, локальных актов, обеспечивающих соблюдение законодательства в отношении персональных данных в учреждении:

№ п/п	Наименование документа	Наличие/ отсутствие	Примечание (причина отсутствия, замечания к ведению)
1.	Уведомления о намерении осуществлять работу с персональными данными		
2.	Политика в отношении обработки персональных данных в учреждении		
3.	Положение о персональных данных работников в учреждении		
4.	Положение об обработке и защите персональных данных в учреждении		
5.	Положение об обработке персональных данных получателей социальных услуг в учреждении		

6.	Положение о порядке уничтожения носителей, содержащих персональные данные, в учреждении		
7.	Положение по работе с инцидентами информационной безопасности		
8.	Порядок хранения, использования и передачи персональных данных сотрудников		
9.	Порядок уничтожения персональных данных и их передачи третьим лицам		
10.	Положение об организации и проведении работ по обеспечению безопасности персональных данных обрабатываемых в информационных системах персональных данных и/или без использования средств автоматизации		
11.	Положение о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным в информационных системах персональных данных учреждения		
12.	Концепция информационной безопасности информационной системы персональных данных		
13.	Приказы об утверждении ответственных лиц, локальных актов, инструкций, форм документов, мест хранения материальных носителей		
14.	Планы проведения внутреннего контроля		
15.	Акты о результатах проведения внутреннего контроля		
16.	Инструкция об осуществлении контроля выполнения требований по защите персональных данных		
17.	Инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных		
18.	Инструкция ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных		
19.	Инструкция пользователя информационной системой персональных данных		
20.	Инструкция по учету машинных носителей и регистрации их выдачи		
21.	Инструкция по организации антивирусной защиты		
22.	Инструкция по обработке персональных данных без использования средств автоматизации		

23.	Инструкция по работе с инцидентами информационной безопасности		
24.	Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных		
25.	Правила работы лиц, доступ которых к персональным данным необходим для выполнения ими служебных обязанностей.		
26.	Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных		
27.	Правила работы с обезличенными данными		
28.	Правила осуществления внутреннего контроля		
29.	Журнал учета посетителей		
30.	Журнал регистрации инцидентов информационной безопасности		
31.	Журнал регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным		
32.	Журнал регистрации обращений граждан для получения доступа к своим персональным данным		
33.	Журнал учета мероприятий по контролю обеспечения защиты персональных данных в информационных системах персональных данных		
34.	Журнал учета электронных съемных носителей		
35.	Журнал по учету мероприятий по контролю аварийных ситуаций		
36.	Журнал ознакомления работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства РФ о персональных данных, в т.ч. требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику учреждения в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных		
37.	Журнал регистрации выявленных нарушений в сфере защиты персональных данных		
38.	Заключение об оценке вреда субъектам персональных данных		
39.	Согласие на обработку персональных данных работника учреждения		
40.	Согласие на обработку персональных данных получателя социальных услуг		
41.	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных		

	для распространения		
42.	Отзыв согласия субъекта персональных данных		
43.	Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить персональные данные		
44.	Уведомление об обработке персональных данных		
45.	Соглашение о неразглашении сотрудником учреждения персональных данных		
46.	Запрос на предоставление сведений, касающихся обработки персональных данных субъекта		
47.	Обязательство работника, осуществляющего обработку персональных данных, о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных		
48.	Акт об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных		
49.	Акт оценки потенциального вреда субъектами персональных данных		
50.	Акт установления уровня защищенности информационных систем персональных данных		
51.	Частная модель актуальных угроз и вероятного нарушителя информационной системы персональных данных		

Результаты проверки условий обработки персональных данных:

№ п/п	Предмет проверки	Соответствие требованиям (соответствует/ не соответствует, осуществляются/ не осуществляются)	Примечание (причина несоответствия, не осуществления мероприятий)
1.	Порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных		
2.	Порядок и условия соблюдения парольной защиты		
3.	Порядок и условия соблюдения антивирусной защиты		
4.	Порядок и условия обеспечения резервного копирования		
5.	Эффективность принимаемых мер по		

	обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных		
6.	Условия соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования		
7.	Порядок и условия обновления программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационной системы персональных данных		
8.	Порядок и условия применения средств защиты информации		
9.	Состояние учета носителей персональных данных		
10.	Соблюдение правил доступа к персональным данным		
11.	Соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных		
12.	Наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер		
13.	Мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним		

Общий вывод по результатам проведения внутренней проверки соответствия обработки персональных данных федеральному закону «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике учреждения в отношении обработки персональных данных, локальным актам учреждения:

- нарушений не выявлено
- нарушения, замечания, сроки устранения, ответственные лица _____

Ответственный за проведение внутренней проверки:

(должность, ФИО)

(подпись)

Начат

Окончен

[illegible]

[illegible]