

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «РУДЕНА»
(ООО «РУДЕНА»)**

Адрес: 442585, Пензенская область, Сосновоборский район, с. Индерка,
переулок Центральный, здание 2, офис 1 Тел.: 89270912121, 89875293433 | E-
mail: rudenta2023@mail.ru | Сайт: <https://rudena58.ru> ОГРН 1235800000920, ИНН
5826007619, КПП 582601001



«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО «Рудена»

Казаева Э. С.

«18» июня 2026 г.

**Положение об обеспечении безопасности информации при работе с
пользователями в сети «Интернет»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и правила использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в ООО «Рудена» (далее – Клиника).
- 1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение безопасности персональных данных пациентов и работников, конфиденциальной информации и коммерческой тайны Клиники при использовании локальных компьютеров, программного обеспечения (включая системы семейства «1С» и программу учета «Макс») и веб-ресурсов.
- 1.3. Пользователями сети «Интернет» и компьютерной техники в Организации являются штатные сотрудники Клиники (администраторы, врачи, медицинские сестры, руководство), допущенные к обработке информации, а также (в части локальной гостевой точки доступа Wi-Fi) посетители Клиники.
- 1.4. К работе в сети «Интернет» на служебных устройствах допускаются только те сотрудники Клиники, которые ознакомлены с настоящим Положением под роспись и обязались соблюдать установленные условия безопасности.

2. Права, обязанности и ограничения для пользователей (сотрудников)

2.1. Сотрудники Клиники при работе в сети «Интернет» имеют право:

- Использовать доступ к сети «Интернет» исключительно для выполнения своих должностных обязанностей (включая обработку онлайн-заявок и форм обратной связи с сайта <https://rudena58.ru>, ведение электронной записи пациентов, кадровый и бухгалтерский учет);
- Осуществлять поиск справочной, нормативной, медицинской и правовой информации, необходимой для обеспечения текущей деятельности Клиники;
- Сохранять полученную рабочую информацию на жесткие диски служебных компьютеров или, в случае производственной необходимости, на съемные носители (флеш-карты, внешние жесткие диски).

2.2. Обязанности сотрудников при работе со съемными носителями:

Все используемые сотрудниками съемные носители (флешки) должны в обязательном порядке предварительно проверяться на наличие вирусов и вредоносных программ с помощью установленного антивирусного обеспечения перед каждым подключением к служебному ПК. При необходимости пользователи могут производить печать легитимно полученной информации на локальных принтерах клиники.

2.3. Пользователям сети «Интернет» (сотрудникам) в Клинике строго запрещается:

- Совершать любые действия, нарушающие или потенциально способные нарушить законодательство Российской Федерации в сфере защиты персональных данных и информационной безопасности;
- Передавать через сеть «Интернет» (включая личную электронную почту, мессенджеры и социальные сети) сведения, составляющие врачебную тайну пациентов, коммерческую или служебную тайну ООО «Рудена»;
- Посещать со служебных устройств сторонние веб-ресурсы, не связанные с выполнением трудовых обязанностей, включая развлекательные порталы, сайты с недопустимой тематикой (эротика, порнография, пропаганда насилия, экстремизма, азартные игры и т.д.);
- Осуществлять личные финансовые сделки, покупки и несанкционированные операции через служебный Интернет-контур Клиники;
- Совершать действия, направленные на взлом, обход систем защиты, несанкционированное изменение настроек компьютеров, локальной сети, программ «1С», «Макс» или сайта клиники;
- Использовать служебные каналы связи для загрузки, записи, хранения или пересылки непристойной, клеветнической, оскорбительной или иной компрометирующей информации, материалов и продукции.

3. Ответственность и контроль

3.1. Сотрудники Клиники несут персональную дисциплинарную, материальную, а в установленных законом случаях — гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность за содержание передаваемой, принимаемой, сохраняемой и выводимой на печать информации.

3.2. Внутренний контроль за соблюдением настоящих правил и технической поддержки цифрового контура ООО «Рудена», осуществляет официальный Ответственный за организацию обработки персональных данных — Генеральный директор Казаева Э. С.

3.3. Факт ознакомления работника с настоящим Положением и его согласие с установленными требованиями ИТ-безопасности в обязательном порядке фиксируются подписью в Листе ознакомления (Файл 40).