

Тр.мощности 1/2
к. а.и.м.а.з.у от 19.10.2022 №08

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Троицкий медицинский колледж»

70



УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ

"Троицкий медицинский колледж"

Н.В. Строчкова

2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГБПОУ
«ТРОИЦКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Принято Общим Собранием
работников и обучающихся

Протокол № 1 от «24» / 10 / 2022 года

Председатель Т.В.Санникова

Председатель Студенческого совета

Я.А. Арзамасцева

г. Троицк, 2022 год

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее – Положение) определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж» (далее – ГБПОУ ТМК).

1.2. Настоящее Положение определяет политику ГБПОУ ТМК как Оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Данное Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» от 06.03.1997 г. № 188, постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687.

1.4. Обработка персональных данных в ГБПОУ ТМК осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных в ГБПОУ ТМК осуществляется в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

- исполнение договоров, стороной которых либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договоров по инициативе субъекта персональных данных;

- функционирования информационных систем обеспечения и мониторинга образовательного процесса, научной, организационной и финансово-экономической деятельности Колледжа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- реализации образовательных программ ГБПОУ ТМК;

- проведения и (или) участия работников и обучающихся ГБПОУ ТМК в олимпиадах, семинарах, конкурсах, форумах, соревнованиях, состязаниях, смотрах, выставках и прочее;

- направления работников на обучение;

- направление работ обучающихся и работников ГБПОУ ТМК на конкурсы;

- организации дистанционного обучения;

- ведения электронного дневника и электронного журнала успеваемости;

- автоматизации работы библиотеки;

- проведения мониторинга образовательной деятельности;

- ведения финансово-хозяйственной деятельностью ГБПОУ ТМК;

- социальной защиты работников и обучающихся ГБПОУ ТМК;

- в иных случаях предусмотренных законодательством РФ.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

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

Оператор персональных данных (далее – Оператор) – 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.

Обучающиеся - лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с оператором и являющееся субъектом персональных данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному кругу лиц.

Субъект персональных данных (далее – субъект) – физическое лицо, которому принадлежат те или иные персональные данные.

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.

Участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность

2.2. При обработке персональных данных Колледж устанавливает следующие категории персональных данных, в том числе:

- персональные данные работников;
- персональные данные обучающихся.

2.3. Персональные данные работников и обучающихся ГБПОУ ТМК являются конфиденциальной информацией.

3. Персональные данные работника.

3.1. В состав персональных данных работников ГБПОУ ТМК входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, образовании, отношении к воинской обязанности, семейном положении, месте жительства, а также о предыдущих местах их работы.

3.2. Обработка персональных данных работника осуществляется на основании его письменного согласия, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

3.3. Комплект документов, сопровождающий процесс оформления трудовых отношений работника в ГБПОУ ТМК при его приеме, переводе и увольнении.

3.3.1. Информация, представляемая работником при поступлении на работу в ГБПОУ ТМК, должна иметь документальную форму. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).

3.3.2. При оформлении работника в ГБПОУ ТМК работником кадрового органа заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника»,

которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, пол, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, спортивные данные);

- сведения о воинском учете;

- данные о приеме на работу.

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;

- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;

- сведения о профессиональной переподготовке;

- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

- сведения об отпусках;

- сведения о социальных льготах;

- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

3.3.3. В отделе кадров создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде. Документы, содержащие персональные данные работников (комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении; комплекс материалов по анкетированию, тестированию; проведению собеседований с кандидатом на вакансию; подлинники и копии приказов по личному составу; личные дела и трудовые книжки работников; дела, содержащие основания к приказу по личному составу; дела, содержащие материалы аттестации работников; материалы служебных расследований; справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы); подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие Учреждения).

3.3.4. В бухгалтерии создаются и хранятся комплекты документов, необходимые в целях ведения бухгалтерского учёта, содержащие персональные данные работников (Ф.И.О. работника, данные об отпусках, данные о командировках, сведения о социальных льготах, табельный номер, адрес регистрации, банковские реквизиты, размер оклада и иные сведения необходимые для ведения бухгалтерского учёта).

4. Персональные данные обучающихся

4.1. В состав персональных данных обучающихся ГБПОУ ТМК входят документы, содержащие информацию о паспортных данных, страховом полисе СМС, СНИЛС, документе об образовании, сведения о воинском учете (при наличии), а также иные документы, сопровождающие оказание образовательный процесс.

4.2. Получение персональных данных обучающихся преимущественно осуществляется путем представления письменного согласия на обработку персональных данных, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ. В случае не достижения обучающимся совершеннолетия согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов

5.1. Обработка персональных данных субъектов осуществляется на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям ГБПОУ ТМК;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки

персональных данных;

– достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

– недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

5.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ГБПОУ ТМК при обработке персональных данных субъектов обязано соблюдать следующие общие требования:

5.2.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, оказания помощи работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, учета кадрового состава ГБПОУ ТМК и начисления заработной платы работникам, ведения кадрового делопроизводства, бухгалтерского учета и контроля над финансово-хозяйственной деятельностью, формирования отчетности в ИФНС, ПФР и ФСС; обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

5.2.2. Обработка персональных данных обучающихся осуществляется в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, для осуществления государственной политики в сфере образования.

5.2.3. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого или его полномочного представителя. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны следует известить его об этом, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Согласие оформляется в письменной форме в 2 (двух) экземплярах: один – предоставляется субъекту, второй – хранится у оператора.

5.2.4. ГБПОУ ТМК не имеет права получать и обрабатывать

персональные данные субъекта персональных данных о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

5.2.5. При принятии решений, затрагивающих интересы субъектов, ГБОУ ТМК не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки.

5.2.6. Защита персональных данных субъектов от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ГБОУ ТМК за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом и другими нормативными документами.

5.2.7. Субъекты персональных данных или их представители должны быть ознакомлены с документами ГБОУ ТМК, устанавливающими порядок обработки их персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

6. Получение персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- а) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- б) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- в) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- г) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;

д) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

е) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

ж) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

з) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

и) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

к) информацию о способах исполнения оператором обязанностей по реализации мер, направленных на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных ст. 18.1 Федерального закона «О персональных данных».

к) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

6.2. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Информация о персональных данных субъекта предоставляется оператору субъектом устно, либо путем заполнения личных карточек формы Т-2 для работников, которые хранятся в личном деле в отделе кадров. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). В письменном уведомлении оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере ожидающих получения персональных данных и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме, если иное не установлено федеральным законодательством.

6.4. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законодательством электронной подписью.

6.5. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, обработка персональных данных осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. Согласие в письменной форме субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:

а) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

б) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

в) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

г) цель обработки персональных данных;

д) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

е) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

ё) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

ж) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

з) подпись субъекта персональных данных.

6.6. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом и (или) его законным представителем.

6.7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

6.8. Обязанность предоставить доказательство получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных или доказательство наличия оснований на обработку его персональных данных, возлагается на ГБПОУ ТМК.

7. Хранение персональных данных

7.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях с ограниченным доступом.

7.2. Доступ к персональным данным субъектов персональных данных имеют работники ГБПОУ ТМК, допущенные к работе с персональными данными работников приказом директора.

7.3. Работники ГБПОУ ТМК, хранящие персональные данные на электронных носителях, в электронных базах данных, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно постановлению

Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

7.4. Работники ГБПОУ ТМК, хранящие персональные данные на бумажных носителях, обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа и копирования согласно «Положению об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 15 сентября 2008 г. № 687.

7.5. Персональные данные субъектов хранятся в электронных базах данных и на бумажных носителях в помещении отдела кадров (учебной части). Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных (отчисленных) субъектов хранятся в архиве ГБПОУ ТМК.

7.6. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам ГБПОУ ТМК хранятся в электронных базах данных и на бумажных носителях в бухгалтерии. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив ГБПОУ ТМК.

7.7. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел субъектов, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные субъектов, возлагается на работников отдела кадров и заведующего учебной частью, а по хранению личных дел уволенных (отчисленных) субъектов – на работников архива и закрепляются в должностных инструкциях.

7.8. Персональные данные обучающихся хранятся в электронных базах данных, которые могут быть подключены к локальной сети ГБПОУ ТМК, а также на бумажных носителях.

7.9. Доступ к электронным базам данных ограничен паролем. Возможна передача персональных данных обучающихся между структурными подразделениями с использованием учтенных съемных носителей или технических и программных средств защиты информации, с доступом только

для работников ГБПОУ ТМК, допущенных к работе с персональными данными пациентов приказом директора и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения ими своих должностных обязанностей.

7.10. Основным Бумажными носителями персональных данных являются:

- личное дело обучающегося, которое формируется при зачислении и хранится в учебной части ГБПОУ ТМК.
- журналы и другие формы учебной документации, содержащие персональные данные обучающихся, оформляются и хранятся в учебной части;
- прочие документы (справки, договоры, квитанции и пр.).

7.11. Хранение окончанных производством документов, содержащих персональные данные пациентов, осуществляется в архиве ГБПОУ ТМК.

8. Передача персональных данных

8.1. При передаче персональных данных субъекта ГБПОУ ТМК, как Оператор, обязано соблюдать следующие требования:

8.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Предоставление сведений о факте обращения пациента за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении без согласия пациента или его законного представителя, допускается:

- в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю, с учетом положений пункта 1 части 9 статьи 20 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

- при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых

отравлений и поражений;

– по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно;

– в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 20 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;

– в целях проведения военно-врачебной экспертизы по запросам военных комиссариатов, кадровых служб и военно-врачебных (врачебно-летных) комиссий федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба;

– в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания;

– при обмене информацией медицинскими организациями, в том числе размещенной в медицинских информационных системах, в целях оказания медицинской помощи с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;

– в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования;

– в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации";

8.1.2. 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. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

8.1.3. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

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

8.1.5. Передавать персональные данные субъекта представителям субъектов в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;

8.1.6. Все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в «Журнале учета обращений лиц о передаче персональных данных субъектов» в целях контроля правомерности использования данной информации лицами, ее получившими. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается, какая именно информация была передана. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных данных, ГБПОУ ТМК обязано отказать в предоставлении персональных данных. В данном случае лицу, обратившемуся с запросом, выдаётся мотивированный отказ в предоставлении персональных данных в письменной форме, копия отказа хранится в Учреждении.

8.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (машинные) носители информации.

9. Внутренний доступ к персональным данным субъекта

9.1. Внутренний доступ.

9.1.1. Право доступа к персональным данным субъекта в ГБПОУ ТМК имеют:

- директор;
- работники в части выполнения своих должностных обязанностей;
- сам субъект, носитель данных;
- представители субъекта персональных данных.

9.1.2. Все работники, имеющие доступ к персональным данным субъектов персональных данных, обязаны подписать соглашение о неразглашении персональных данных.

9.1.3. Процедура оформления доступа к персональным данным субъектов включает в себя ознакомление лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих к ним доступ, с настоящим Положением, в листе ознакомлений, под роспись (п.8 ст.86 ТК РФ).

При наличии иных нормативных актов (приказов, распоряжений), регулирующих обработку персональных данных субъектов также производится ознакомление лиц, осуществляющих обработку персональных данных или имеющих к ним доступ, под роспись.

9.1.4. Пользователи информационных систем персональных данных должны быть ознакомлены с правилами работы с персональными данными и проинструктированы о необходимых мерах, обеспечивающих безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

9.2. Внешний доступ.

9.2.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне

организации можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления;
- фонды медицинского страхования.

9.2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

9.2.3. Организации, в которые работник может осуществлять перечисления денежных средств, могут получить доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

9.2.4. Другие организации.

Сведения о работающем сотруднике или уже уволенном могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления работника.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

В случае развода бывшая супруга (супруг) имеют право обратиться в организацию с письменным запросом о размере заработной платы работника без его согласия. (УК РФ).

10. Уничтожение персональных данных

10.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

10.2. Уничтожение персональных данных осуществляется:

– по достижении цели обработки персональных данных;

– в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных;

– в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;

– по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов в случае выявления фактов совершения ГБПОУ ТМК неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

10.3. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

10.4. Факт уничтожения персональных данных субъектов персональных данных проводится актом уничтожения, с подписью ответственного за уничтожение лица.

10.5. ГБПОУ ТМК при необходимости направляет уведомление об уничтожении персональных данных субъекту персональных данных, а в случае если обращение или запрос о недостоверности персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных направляет уведомление об уничтожении персональных данных в уполномоченный орган.

11. Права и обязанности субъектов персональных данных

11.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъект персональных данных имеет право:

11.1.1. на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- иные сведения, предусмотренные федеральным законодательством.

11.1.2. требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

11.1.3. при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта – заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

11.1.4. дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

11.1.5. требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные

персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

11.1.6. на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

11.2. Субъект персональных данных или его законный представитель обязуется предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

12. Обязанности ГБПОУ ТМК как Оператора при работе с персональными данными субъектов персональных данных

12.1. В целях обеспечения защиты персональных данных Оператор обязан принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством. Оператор самостоятельно определяет перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения защиты персональных данных, предусмотренных Федеральным законодательством.

12.2. Для защиты персональных данных субъектов персональных данных ГБПОУ ТМК как Оператор обязано:

12.2.1. назначить ответственного за организацию обработки персональных данных;

12.2.2. ознакомить работников с настоящим Положением, его правами в области защиты персональных данных под роспись;

12.2.3. обеспечить, за свой счет, защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

12.2.4. осуществлять передачу персональных данных субъекта персональных данных только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

12.2.5. предоставлять персональные данные субъекта персональных данных только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

12.2.6. обеспечить субъекту персональных данных свободный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

12.2.7. предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя;

12.2.8. по запросу ознакомить субъекта или его законных представителей с настоящим Положением, а также с другими документами ГБПОУ ТМК, устанавливающими порядок обработки персональных данных, правами субъекта в области защиты персональных данных.

12.3. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных;

12.4. ГБПОУ ТМК обязуется опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к Политике ГБПОУ ТМК в отношении обработки персональных данных.

12.5. ГБПОУ ТМК как Оператор при обработке персональных данных обязано принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

12.6. ГБПОУ ТМК как Оператор обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом.

13. Порядок обработки персональных данных субъектов в информационных системах

13.1. Обработка персональных данных в ГБПОУ ТМК осуществляется в информационных системах персональных данных, утвержденных приказом директора.

13.2. Работникам ГБПОУ ТМК, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах ГБПОУ ТМК, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

13.3. Пользователи информационных систем персональных данных должны быть ознакомлены с правилами работы с персональными данными и проинструктированы о необходимых мерах, обеспечивающих безопасность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

13.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ГБПОУ ТМК, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

13.4.1. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных ГБПОУ ТМК, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

13.4.2. учет машинных носителей персональных данных;

13.4.3. обнаружение фактов несанкционированного доступа к

персональным данным и принятие мер;

13.4.4. восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

13.4.5. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных ГБПОУ ТМК;

13.4.6. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных.

13.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных ГБПОУ ТМК информация незамедлительно доводится работниками до администратора безопасности персональных данных, который в свою очередь принимает меры по установлению причин нарушений и их устранению.

14. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

14.1. 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).

14.2. 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.

14.3. Лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых

осуществляется ГБПОУ ТМК без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Колледж.

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

14.4.1. Типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование учреждения и адрес, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых ГБПОУ ТМК способов обработки персональных данных.

14.4.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных.

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

14.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом,

исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, зачеркивание, стирание).

14.6. 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.

15. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации

15.1. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

15.2. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

15.3. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

16. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и

материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Федеральными законами.

17. Заключительные положения

17.1. Настоящее Положение не заменяет собой действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего общественные отношения в сфере обработки персональных данных и обеспечения их безопасности и конфиденциальности.

17.2. При изменении Федеральных законов и иных нормативных правовых актов отдельные требования настоящего Положения вступят в противоречие с указанными законами и нормативными правовыми актами, соответствующие требования Положения не будут подлежать применению.

І тронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью на 28 листках.
И.о. директора
ГБПОУ «Троицкий медицинский колледж»
Н.В. Строчкова

