

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
"КАМЧАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных работников, студентов,
слушателей и выпускников государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Камчатского края "Камчатский медицинский
колледж"

г. Петропавловск-Камчатский

2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Камчатского края «Камчатский медицинский колледж» (далее — Положение) регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемых лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования, содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является:

- определение порядка обработки персональных данных работников, студентов, слушателей и выпускников ГБПОУ КК "Камчатский медицинский колледж" (далее – колледж),
- обеспечение защиты прав и свобод работников, студентов, слушателей и выпускников колледжа при обработке их персональных данных,
- установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным работников, студентов, слушателей и выпускников колледжа, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.12.2005 № 160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

1.5. Целями и задачами колледжа в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных работников, студентов, слушателей и выпускников колледжа, а также персональных данных

граждан и иных субъектов, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан.

2. Порядок ввода в действие и изменение Положения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся приказом директора колледжа. Все работники колледжа должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии колледжа, если иное не определено законом.

3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

3.1. персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации, трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России;

3.2. лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных – работник, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

3.3. субъект персональных данных – работник, обучающийся и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

3.4. работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с колледжем;

3.5. обучающийся – студент, слушатель, зачисленный приказом директора в колледж для обучения;

3.6. иное лицо – физическое лицо (заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), состоящее в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с колледжем, родитель (опекун, попечитель) обучающегося, абитуриент, выпускник;

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

3.8. сбор персональных данных – накопление информации на материальных носителях и (или) в автоматизированных информационных системах;

3.9. накопление и систематизация персональных данных – организация размещения персональных данных, которое обеспечивает быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защиту их от искажений, потери;

3.10. хранение персональных данных – комплекс мероприятий, направленный на обеспечение сохранности полноты и целостности сформированных массивов персональных данных, создание и поддержание надлежащих условий для их использования, а также предупреждение несанкционированного доступа, распространения и использования;

3.11. уточнение персональных данных – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии;

3.12. 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;

3.13. использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование 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;

3.14. блокирование персональных данных – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

3.15. уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

3.16. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

3.17. материальный носитель – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение сведений, на основе которых можно установить личность физического лица;

3.18. доступ к персональным данным – возможность получения персональных данных и их использования;

3.19. информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

3.20. конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или иным, получившим доступ к персональным данным, лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

3.21. общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

3.22. согласие субъекта персональных данных – свободно данное конкретное и сознательное указание о своей воле, которым субъект персональных данных оповещает о своей согласии на обработку касающихся его персональных данных;

3.23. запрос – изложенное в письменной или устной форме обращение субъекта персональных данных или его законного представителя;

3.24. письменное обращение – изложенное в письменной форме заявление, направленное по почте, либо переданное субъектом персональных данных лично или через его законного представителя;

3.25. устное обращение – изложенное в устной форме заявление субъекта персональных данных или его законного представителя во время личного приема;

3.26. третья сторона – любое физическое или юридическое лицо, орган государственной власти или местного самоуправления, кроме субъекта персональных данных, колледжа (оператора) и лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных на законных основаниях;

3.27. защита персональных данных – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности колледжа;

3.28. технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах;

3.29. несанкционированный доступ – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

3.30. архивные документы – документы, хранящиеся в архиве, музее и библиотеке колледжа.

4. Информация об операторе.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Камчатского края «Камчатский медицинский колледж»

Фактический адрес: 683003, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, д. 102.

Тел., факс: 42-77-74

Реестр операторов персональных данных: <http://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/operators-list/?id=08-0029738>

Допускается привлекать для обработки персональных данных уполномоченные организации на основе соответствующих договоров и соглашений.

5. Общие требования при обработке персональных данных

5.1. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных при обработке персональных данных субъекта персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

5.1.1. Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Федеральных законов и иных нормативных правовых актов, исполнения трудового и гражданско-правового договоров, содействия субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы, качества освоения образовательных программ и обеспечения сохранности имущества колледжа и субъекта персональных данных.

5.1.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого в устной форме, либо в письменной форме путем заполнения различных анкет, опросных листов и т.п. Если персональные данные субъекта персональных данных возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ) (Приложение № 2). Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должно 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.

5.1.3. Обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается,

за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5.1.4. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных недопустимо основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6. Основные принципы обработки, передачи и хранения персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.

6.2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

6.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

6.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

6.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

6.6. При обработке персональных данных обеспечивается точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор принимает необходимые меры либо обеспечивает их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

6.7. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.8. Оператор не осуществляет обработку биометрических персональных данных (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

6.9. Оператор не выполняет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.

6.10. Оператор не производит трансграничную (на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

7. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке.

7.1. Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении них.

7.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

7.2.1. Назначение ответственных за организацию обработки персональных данных.

7.2.2. Осуществление внутреннего контроля и/или аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, локальным актам.

7.2.3. Ознакомление работников, Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и (или) обучением указанных сотрудников.

7.2.4. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

7.2.5. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных

системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.

7.2.6. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

7.2.7. Учет машинных носителей персональных данных.

7.2.8. Выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие соответствующих мер.

7.2.9. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.2.10. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

7.2.11. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровнем защищенности информационных систем персональных данных.

8. Хранение и защита персональных данных

8.1. Персональные данные хранятся на материальных носителях.

8.2. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками и сигнализацией. Не допускается утеря ключей или передача лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, своих ключей на хранение другим лицам.

8.3. Для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы и сейфы.

8.4. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должны быть закрыты. Проведение уборки помещений, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные, должно производиться в присутствии лица, уполномоченного на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

8.5. Личные дела уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) хранятся в помещении архива колледжа. Находящиеся в архиве документы, по которым истек срок, установленный сводной номенклатурой дел, отбираются к уничтожению. Работу по отбору дел (нарядов) к уничтожению осуществляют работники архива. Акты на выделенные к уничтожению дела (наряды) рассматриваются экспертной комиссией колледжа.

8.6. В отношении некоторых документов действующим законодательством Российской Федерации могут быть установлены иные требования хранения, чем предусмотрено настоящим Положением. В таких случаях следует руководствоваться правилами, установленными соответствующим нормативным актом.

8.7. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается колледжем за счет его средств, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

8.8. Внутренняя защита.

8.8.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов все операции по сбору, накоплению, систематизации и хранению данной информации должны выполняться только лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных. Все лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

8.8.2. Ответы на запросы (письменные обращения) юридических лиц в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке колледжа и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных о субъектах персональных данных. Если же юридическое лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъектов персональных данных, либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных обязано отказать в предоставлении персональных данных юридическому лицу.

8.8.3. Электронно-вычислительные машины, средствами которых осуществляется работа с персональными данными, должны иметь парольную систему доступа.

8.9. Внешняя защита.

8.9.1. Для защиты конфиденциальной информации создаются целенаправленные неблагоприятные условия и труднопреодолимые препятствия для лица, пытающегося совершить несанкционированный доступ и овладение информацией.

8.9.2. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов в структурных подразделениях, уполномоченных на обработку персональных данных.

8.9.3. Для обеспечения внешней защиты персональных данных необходимо разрабатывать и соблюдать организационные меры и использовать технические средства и системы в соответствии законодательству Российской Федерации

9. Порядок получения персональных данных.

9.1. Получение персональных данных осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России, Рособразования и Рособрнадзора, Положением об обработке и защите персональных данных и приказами колледжа на основе письменного согласия субъектов на обработку их персональных данных.

9.2. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

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

9.2.2. наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

9.2.3. цель обработки персональных данных;

9.2.4. перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

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

9.2.6. срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

9.2.7. Форму заявления о согласии работника на обработку персональных данных см. в приложении 1 к настоящему Положению.

9.3. Оператор не вправе требовать от субъекта персональных данных предоставления информации о национальности и расовой принадлежности, политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.

9.4. Без согласия субъектов осуществляется обработка общедоступных персональных данных или содержащих только фамилии, имена и отчества, обращений и запросов организаций и физических лиц, регистрация и отправка корреспонденции почтовой связью, оформление разовых пропусков, обработка персональных данных для исполнения трудовых договоров или без использования средств автоматизации и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Передача персональных данных

10.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных лицу, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных должно соблюдать следующие требования:

10.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

10.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

10.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

10.1.4. Осуществлять передачу персональных данных субъектов персональных данных в пределах колледжа в соответствии с настоящим Положением.

10.1.5. Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, уполномоченным на получение, обработку,

хранение, передачу и другое использование персональных данных, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

10.1.6. Не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника (обучающегося), за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции (возможности обучения).

10.1.7. Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законному представителю в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

10.1.8. Передавать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне в минимальных объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

10.1.9. При передаче персональных данных субъекта персональных данных за пределы колледжа не сообщать эти данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом.

10.1.10. Не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

10.1.11. По возможности персональные данные обезличивать.

10.1.12. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных для проведения научных, статистических, социологических, медицинских и других исследований обязано обезличить их посредством вывода из персональных данных части данных, которые позволяют идентифицировать физическое лицо, придавая им форму анонимных сведений, которые не могут быть ассоциированы с идентифицированной или идентифицируемой личностью.

11. Порядок обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации и с использованием таких средств

11.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации.

11.1.1. Обработка персональных данных на материальных носителях считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной).

11.1.2. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

11.1.2.1. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

11.1.2.2. Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

11.1.2.3. Документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных.

11.1.2.4. Дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов.

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

11.1.3.1. Типовая форма должна содержать наименование колледжа, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных.

11.1.3.2. Типовая форма должна предусматривать графу, в которой субъект персональных данных ставит собственноручную подпись, выражая тем самым свое согласие на обработку персональных данных.

11.1.3.3. 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.

11.1.4. Копирование документов, содержащих персональные данные субъекта персональных данных, должно осуществляться в порядке, исключающим возможность нарушения прав и законных интересов иных

субъектов персональных данных, то есть копия документа не должна содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

11.1.5. 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.

11.1.6. Неавтоматизированная обработка персональных данных в электронном виде осуществляется на внешних носителях информации (флэш-накопитель, компакт-диск и др.).

11.1.7. При отсутствии технологической возможности осуществления неавтоматизированной обработки персональных данных в электронном виде на внешних носителях информации необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры (установка сертифицированных средств защиты информации), исключающие возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

11.1.8. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

11.2. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации.

11.2.1. Обработка персональных данных, содержащихся в базах данных информационной системы, осуществляется с помощью технических средств.

11.2.2. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

- при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации для ИСПДн, попадающих под эти требования в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

12. Права, обязанности и ответственность субъекта персональных данных и Оператора при обработке персональных данных:

12.1. Права субъекта персональных данных:

12.1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных Оператором.

12.1.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора, который их обрабатывает, уточнения этих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не могут быть признаны необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

12.1.3. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в следующих случаях:

12.1.3.1. Если обработка персональных данных, включая те, что получены в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, выполняется в целях укрепления обороны страны, обеспечения безопасности государства и охраны правопорядка.

12.1.3.2. При условии, что обработка персональных данных производится органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, когда допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными.

12.1.3.3. Если обработка персональных данных выполняется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

12.1.3.4. Когда доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

12.1.3.5. Если обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности,

общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

12.1.4. Для реализации своих прав и защиты законных интересов субъект персональных данных имеет право обратиться к Оператору. Тот рассматривает любые обращения и жалобы со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

12.1.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

12.1.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

12.2. Обязанности Оператора при сборе персональных данных.

12.2.1. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту персональных данных, а также внести в них необходимые изменения, уничтожить или заблокировать соответствующие персональные данные по предоставлению субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

12.2.2. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений Оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

12.2.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между Оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

12.3. Права Оператора на передачу персональных данных третьим лицам.

12.3.1. Оператор не вправе без письменного согласия субъекта персональных данных передавать обрабатываемые персональные данные третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.4. Ответственность Оператора за разглашение персональных данных.

12.4.1. Оператор, а также должностные лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность.

12.4.2. Ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации при обработке и использовании персональных данных возлагается в приказе об утверждении Положения и иных приказах на руководителей структурных подразделений и конкретных должностных лиц Оператора, обрабатывающих персональные данные.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных работников, студентов, слушателей и выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Камчатского края "Камчатский медицинский колледж" вступает в силу с 18 января 2016г и действует до его изменения или отмены.

13.2. Положение об обработке и защите персональных данных работников, студентов, слушателей и выпускников Государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования "Камчатский медицинский колледж", утверждённого приказом директора от 24.02.2014г № 23/1 считать утратившим силу.

Приложение № 1
к Положению об обработке и защите
персональных данных ГБПОУ КК «Камчатский
медицинский колледж»

Форма заявления

о согласии субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Директору

ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»

Гагиевой Л.Г.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать полностью)

(должность, наименование подразделения или курс, факультет и группа)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Заявление

Я, _____, настоящим своей волей и в своем интересе выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях осуществления кадрового делопроизводства и/или расчета моей заработной платы, её отражения в бухгалтерском учете, юридических консультаций и проведения проверки документов, содержащих мои персональные данные.

Настоящим также выражаю свое согласие:

- 1) *На обработку следующих персональных данных:*

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Год, месяц, дата и место рождения.
3. Гражданство.
4. Место жительства/место регистрации.
5. Семейное положение.
6. Образование, квалификация, сведения об обучении.
7. Профессия, должность, отдел (департамент).
8. Место работы.
9. Размер заработной платы, дохода, иных выплат.
10. Номера банковских (лицевых) счетов.
11. Адрес постоянного места жительства в РФ и за рубежом.
12. Номера телефонов
13. Паспортные данные.
14. При оказании юридических и миграционных услуг дополнительно члены семьи в части Ф.И.О.; адреса; даты рождения; должности/профессии, места работы, паспортных данных.
15. Сведения о детях.
16. ИНН физических лиц.
17. Номера страховых свидетельств государственного пенсионного страхования.
18. Сведения о состоянии на воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, на общем или специальном учета состоит, информация о снятии с воинского учета).
19. Информация обо всех предыдущих местах работы (для подсчета общего и страхового стажа).
20. Информация о наличии социальных льгот, гарантированных государством (документы подтверждающие статусы: мать-одиночка, чернобылец, ветеран войны и т.д.).
21. Документы, обязательные при выполнении работ определенной квалификации (водительские права, в случае, если работнику предоставляется в личное пользование служебный автомобиль, медицинские справки, медицинские книжки и т.п.).
22. Сведения о прохождении аттестации.
23. Сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке.
24. Сведения о поощрениях и наградах.
25. Сведения обо всех видах отпусков.
26. Сведения об увольнении (дата, причина, основание).
27. Сведения о нарушениях дисциплины, влекущих за собой наложение дисциплинарных взысканий.
28. Сведения о премиях и других материальных поощрениях.
29. Сведения об отработанном времени, о переработках, о причинах отсутствия на работе.
30. Сведения о командировках.

31. Сведения о временной нетрудоспособности.

32. Сведения о призыве на военную службу, на сборы и исполнении других государственных обязательств, влекущих за собой отсутствие на рабочем месте.

33. Биометрические персональные данные, в частности фотография субъекта персональных данных

34. Сведения об удержаниях из заработной платы, в том числе сведения о размере алиментов и иных долговых обязательствах по исполнительным листам.

35. Информация о состоянии здоровья, наличии группы инвалидности, сведения о добровольном медицинском страховании.

2) *На принятие Работодателем решений*, порождающих юридические последствия в отношении меня или иным образом затрагивающих мои права и законные интересы, в том числе на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

3) *На совершение с моими персональными данными следующих действий (операций)*: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (исключительно в целях, указанных в данном документе), распространение (подразумевается передача персональных данных уполномоченным лицам в соответствии с законодательством РФ и в банк, обслуживающий счет работника), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных Оператором и его сотрудниками.

4) *На использование следующих способов обработки персональных данных*:

- обработка в информационных системах персональных данных, включая обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств,

- ручная обработка путем использования материальных носителей.

Подтверждаю, что мне разъяснен порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, а также порядок защиты мной прав и законных интересов.

Настоящее согласие действует до момента прекращения Трудового договора заключенного между мной и Работодателем.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в любое время на основании письменного запроса, направленного на имя Работодателя в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней до предположительной даты окончания обработки персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи от руки)

Приложение № 2 к Положению об обработке и защите персональных данных
ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»

**Форма заявления о согласии субъекта персональных данных на получение
персональных данных от третьих лиц**

Директору

ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»

Гагиевой Л.Г.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать
полностью)

заявление

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих
данные о _____ в (из)
_____ (категории персональных данных)
(указать наименование юридического лица откуда
_____ с целью
_____ могут быть получены персональные данные)
(указать цель обработки персональных данных)
в _____ форме в течение
_____.
(документальной, _____ электронной)
(указать срок действия согласия)

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

« _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Примечание: * Если это работник (студент) университета, то указывается
должность и наименование структурного подразделения (курс, факультет и
группа).

Образец заполнения формы заявления о согласии субъекта персональных данных на получение персональных данных от третьих лиц

Директору

ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»

Гагиевой Л.Г.

маляра хозяйственного отдела

Иванова Петра Сидоровича

Заявление

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о состоянии моего здоровья из поликлиники № 000 г. Петропавловска-Камчатского с целью решения вопроса о подборе мне работы, не противопоказанной по состоянию здоровья в документальной форме в течение двух месяцев.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

01.01.2010г.

Иванов

Приложение № 3

к Положению об обработке и
защите персональных данных

ГБПОУ КК «Камчатский
медицинский колледж»

Форма заявления

об отзыве анкеты о согласии на обработку персональных данных

Директору

ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»

Гагиевой Л.Г.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать
полностью)

(должность, наименование подразделения или курс,
факультет и группа)

(адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего
его личность, сведения о дате выдачи указанного
документа и выдавшем его органе)

заявление

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи

с «___» _____ 20__ г.

(указать причину отзыва)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению об обработке и защите персональных данных

ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»

Образец запроса об ознакомлении с персональными данными

Директору

ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»

Гагиевой Л.Г.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать полностью)

(должность, наименование подразделения или курс, факультет и группа)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Запрос

Прошу Вас ознакомить моего адвоката с имеющимися у Вас моими персональными данными.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Положению об обработке и защите персональных данных ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»

Примерная форма заявления о сообщении персональных данных третьей стороне

Директору

ГБПОУ КК «Камчатский медицинский колледж»

Гагиевой Л.Г.

(Ф.И.О. субъекта персональных данных указать полностью)

(должность, наименование подразделение или курс, факультет и группа)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

Заявление

Прошу Вас сообщить обо мне следующие сведения:

__ в ОАО «Заря», где в настоящее время я работаю.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)