









МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Э.Р. РАДНАЕВА»
ГҮРЭНЭЙ МЭРГЭЖЭЛТЭ ЁУРАЛСАЛАЙ БЭЕЭ ДААҢАН ЭМХИ ЗУРГААН
«Э.Р. РАДНАЕВАЙ НЭРЭМЖЭТЭ УЛАС ТҮРЫН ЭМШЭЛЭЛГЫН ГОЛ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ «РБМК»
от «28» 01 2020 г. № 2-09/14

**Положение
о персональных данных работников**

Положение о персональных данных работников разработано юристконсультком Белоусовой З.Р.

| Должность | Ф.И.О. | Дата согласования | Подпись |
|--------------------------|----------------|-------------------|---|
| Заместитель директора ОУ | Н.Б. Дырдуева | |  |
| Зам. директора | С.Д. Онтоева | |  |
| Зам. директора по БОП | С.Г. Мезенин | |  |
| Зам. директора по ЭВ | И.М. Шапхаева | |  |
| Гл. бухгалтер | Д.Д. Султумова | |  |
| Начальник ОК | О.Д. Цыбикова | |  |
| Старший методист | Е.Д. Югдурова | |  |
| Председатель профкома | В.В. Цзю | |  |

Содержание

| | Стр. |
|---|-------------|
| 1. Назначение и область применения | 4 |
| 2. Нормативные ссылки | 4 |
| 3. Общее положение | 4 |
| 4. Обработка, хранение и передача персональных данных работника | 6 |
| 5. Доступ к персональным данным работника | 7 |
| 6. Права работника на защиту его персональных данных | 8 |
| 7. Ответственность за нарушение режима конфиденциальности персональных данных | 8 |
| 8. Заключительное положение | 9 |
| Приложение №1 | 10 |

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение регламентирует хранение, обработку, передачу и защиту персональных данных работников Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» (далее - Колледж), ответственность работников за нарушение режима конфиденциальности персональных данных.

1.2. Данное положение является локальным нормативным документом, обязательным для всех работников Колледжа.

2. Нормативные ссылки

2.1. Правовое регулирование работы с персональными данными осуществляется на основе следующих документов:

- Конституции РФ от 12.12.1993 г.
- Трудовым кодексом РФ,
- Федеральный закон от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»
- Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»
- Постановление Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»
- Устава ГАПОУ «РБМК».

3. Общее положение

3.1. Настоящее положение разработано в целях сохранения тайны и защиты персональных данных работников Колледжа.

3.2. Персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного Работника.

3.3. К персональным данным относятся сведения, связанные с профессиональной деятельностью, в том числе сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни работника, позволяющие идентифицировать его, за исключением сведений, подлежащих распространению в открытых источниках в установленных федеральным законодательством случаях.

3.4. Состав персональных данных:

- фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения;
- гражданство;
- дата и место рождения, пол, паспортные и биографические данные;
- адрес регистрации и проживания, номера телефонов, адрес электронной почты;
- семейное и социальное положение;

- уровень образования, профессия, квалификация, наименование учебного заведения;
- сведения о повышении квалификации, аттестации;
- сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования;
- сведения о воинском учете;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- занимаемая должность;
- сведения о льготах;
- содержание трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору);
- документы содержащие сведения о заработной плате и надбавках;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- данные из трудовой книжки, трудовом и общем стаже;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- копии отчетов, направленных в органы статистики;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- фотографии;
- наличие судимости;
- сведения, полученные в результате служебных расследований;
- другие документы и сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

3.5. Все персональные сведения о работнике могут быть получены только от него самого. В случаях, когда Колледж может получить необходимые персональные данные работника только у третьего лица, Колледж должен уведомить работника и получить от него письменное согласие.

3.6. Колледж обязан сообщить работнику о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.7. Персональные данные работника являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы Колледжем или любым иным лицом в личных целях.

3.8. При определении объема и содержания персональных данных работника Колледж руководствуется настоящим положением и действующим федеральным законодательством.

3.9. Руководство колледжа обеспечивает защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты, в порядке, установленном действующим законодательством. Колледж совместно с работником разрабатывают меры защиты персональных данных работника.

3.10. Работники Колледжа должны быть ознакомлены под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

4. Обработка, хранение и передача персональных данных работника

4.1. Под обработкой персональных данных понимается 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.

4.2. Обработка персональных данных работника осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законодательства, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества Колледжа и подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Обработка персональных данных работника осуществляется Колледжем только с письменного согласия самого работника. Форма согласия на обработку персональных данных указана в приложении №1 к настоящему Положению.

Работник заполняет согласие на обработку персональных данных при трудоустройстве в Колледж.

4.4. Согласие работника на обработку персональных данных хранится в личном деле.

4.5. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации Колледж вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия;

4.6. Колледж не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

4.7. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Колледж не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

4.8. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.9. Размещение оборудования информационных систем персональных данных, специализированного оборудования и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения безопасности в этих помещениях должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

4.10. Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством РФ.

4.11. Персональные данные работника хранятся на бумажном носителе в металлическом сейфе или в запирающемся шкафу и на электронных носителях информации на сервере, расположенном в выделенном серверном помещении.

4.12. Перечень лиц, имеющих доступ к персональным данным работника ограничен и предусмотрен п. 5.1 настоящего Положения.

4.13. При передаче персональных данных работника Колледж должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо, в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;

- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности);

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;

- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном настоящим Кодексом и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

5. Доступ к персональным данным работника

5.1. Внутренний доступ (работники Колледжа)

Доступ к персональным данным работников имеют следующие должностные лица, непосредственно использующие их в служебных целях:

- Директор и его заместители
- Главный бухгалтер
- Сотрудники отдела кадров, бухгалтерии
- Программист (администратор по обеспечению безопасности)

5.1.1. Уполномоченные лица имеют право получить только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретной функции в соответствии с должностной инструкцией указанных лиц. Все остальные работники имеют

право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

5.1.2. Получение сведений персональных данных работников третьей стороной разрешается только при наличии заявления с указанием конкретных персональных данных и целей, для которых они будут использованы, а также письменного согласия работника, персональные данные которого затребованы.

5.2. Внешний доступ (другие организации и граждане)

Сообщение сведений, составляющих персональные данные работника, другим организациям и гражданам разрешается при наличии письменного согласия работника и заявления, подписанного руководителем организации или гражданином, запросившим такие сведения.

5.2.1. Предоставление сведений о персональных данных работника без соответствующего согласия возможно в случаях, предусмотренных п. 4.9. настоящего Положения.

5.2.2. Работник, о котором запрашиваются сведения, должен быть уведомлен о передаче его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, когда такое уведомление невозможно в силу форс-мажорных обстоятельств, а именно стихийных бедствий, катастроф, аварий.

5.2.3. Запрещается передача персональных данных работника в коммерческих целях без его согласия.

6. Права работника на защиту его персональных данных

6.1. Работник в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в Колледже, имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- на доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и действующего законодательства РФ.

При отказе руководства Колледжа исключить или исправить персональные данные работник вправе заявить руководству Колледжа в письменном виде о своей несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от администрации Колледжа извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях и дополнениях.

6.2. Если работник считает, что руководство Колледжа осуществляет обработку его персональных данных с нарушением федерального законодательства РФ или иным образом нарушает его права и свободы, работник вправе обжаловать действия или бездействия администрации Колледжа в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7. Ответственность за нарушение режима конфиденциальности персональных данных

7.1. В соответствии со статьей 90 ТК РФ лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленные федеральным законодательством, а также требований к защите персональных данных подлежит возмещению в соответствии с действующим законодательством. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков (ст. 150-152 ГК РФ).

7.3. Разглашение персональных данных работников лицом, принявшим на себя ответственность за неразглашение персональных данных, является основанием для привлечения такого лица к полной материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ (гл. 39 ТК РФ, ст. 15 ГК РФ)

8. Заключительное положение

8.1. Администрация Колледжа обеспечивает неограниченный доступ к настоящему Положению.

8.2. Настоящее положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись.

Приложение №1
к Положению о персональных
данных работников

ФОРМА
Согласия работников ГАПОУ «РБМК»
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество - полностью)
паспорт _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (кем выдан)
от « ____ » _____ 20 ____ г., проживающий по адресу: _____

(далее Субъект), в соответствии со статьями 6, 7, 8, 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Государственному автономному профессиональному образовательному учреждению «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева» (далее Оператор), на обработку моих персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения;
- гражданство;
- дата и место рождения, пол, паспортные и биографические данные;
- адрес регистрации и проживания, номера телефонов, адрес электронной почты;
- семейное и социальное положение;
- уровень образования, профессия, квалификация, наименование учебного заведения;
- сведения о повышении квалификации, аттестации;
- сведения, содержащиеся в документах медицинского освидетельствования;
- сведения о воинском учете;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- занимаемая должность;
- сведения о льготах;
- содержание трудового договора (дополнительных соглашений к трудовому договору);
- документы содержащие сведения о заработной плате и надбавках;
- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;
- данные из трудовой книжки;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- копии отчетов, направленных в органы статистики;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- фотографии;
- наличие судимости;
- сведения, полученные в результате служебных расследований;
- другие документы и сведения, предназначенные для использования в служебных целях.

Целью обработки персональных данных является обеспечения соблюдения законодательства, содействия работнику в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работника, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества Колледжа и подготовки отчетности в соответствии с действующим законодательством.

Под обработкой персональных данных следует понимать любое действие (операцию) 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, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также передачу (распространение, предоставление, доступ).

Передачу моих персональных данных осуществлять только с моего письменного согласия или на основании действующего федерального закона.

Даю согласие на опубликование в общедоступных источниках (сайтах, справочниках, стендах, досках объявлений, приказах, распоряжениях, других документах) следующих моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- фотографии;

- контактный телефон и адрес электронной почты;
- сведения об образовании, ученых степенях, ученых званиях;
- сведения о дополнительном образовании, повышении квалификации;
- данные о квалификационной категории;
- сведения о трудовом стаже;
- сведения о награждениях и достижениях;
- сведения о методической и научной деятельности;
- сведения о членстве в профессиональных организациях, месте работы.

Даю согласие на передачу моих персональных данных третьим лицам, а именно:

- кредитным организациям, открывающим и обслуживающим платежные карты для начисления заработной платы в объеме, необходимом для достижения указанной цели;
- организациям, изготавливающим магнитные пропуска, которые обеспечивают доступ во все здания Оператора, в объеме, необходимом для достижения указанной цели;
- военным комиссариатам для воинского учета в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- органам исполнительной власти Республики Бурятия, правоохранительным органам, контролирующим и надзорным органам в объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

Согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания и до истечения сроков хранения личного дела либо до его отзыва.

Я уведомлен(а) о своем праве отозвать согласие путем подачи Оператору письменного заявления.

Субъект:

Ф.И.О. _____

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Оператор:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Республиканский базовый медицинский колледж имени Э.Р. Раднаева»

(ГАПОУ «РБМК»)

Юридический адрес: Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Терешковой, д. 13.

ОГРН 1080326005100

ИНН 0323340300 КПП 032301001