

Министерство здравоохранения Российской Федерации

**Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования «Российская
медицинская академия непрерывного профессионального образования»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Новокузнецк, 2024



УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора НГИУВ – филиала ФГБОУ
ДПО РМАНПО Минздрава России

Н.С. Алексеева

Приказ от 12.04.2024, № 36-09.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1 Общие положения

1.1 Положение о защите персональных данных (далее - Положение) Новокузнецкого государственного института усовершенствования врачей - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – НГИУВ - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, Филиал, Институт) устанавливает порядок обработки и защиты персональных данных, гарантии обеспечения конфиденциальности персональных данных и ответственность за их нарушение.

1.2 Целью настоящего Положения является защита персональных данных работников, обучающихся в НГИУВ - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России и иных лиц от несанкционированного доступа к персональным данным.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении

Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Положения о Филиале.

1.4 Персональные данные относятся к конфиденциальной информации и подлежат защите в соответствии с законодательством РФ. Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных законом.

1.5 Обработка персональных данных в Институте осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.6 Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми работниками Института, должностные обязанности которых, связаны с обработкой персональных данных.

2 Основные понятия. Состав персональных данных работников.

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

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

2.2 К персональным данным субъекта персональных данных относится информация, в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Институту в связи с трудовыми правоотношениями и организацией образовательного процесса.

2.3 Субъектами персональных данных в НГИУВ - филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России являются:

- работники Института;
- обучающиеся;

- иные лица - кандидаты на замещение должностей, лица, обратившиеся с письменными и устными предложениями, заявлениями, жалобами и другие лица, персональные данные которых подлежат обработке в связи с исполнением сотрудником своей трудовой функции.

2.4 Обработка персональных данных субъекта 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.

2.5 Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

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

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

2.8 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.

2.9 Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному лицу.

2.10 Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.11 Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

2.12 Документами, содержащими персональные данные работника, обучающегося, иного лица, являются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- анкета, автобиография, характеристика, рекомендательные письма;
- документы о состоянии здоровья (листки нетрудоспособности, сведения об инвалидности, о беременности, медицинские заключения, предъявляемые лицом при прохождении обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров и т.п.);
- документы, содержащие сведения о заработной плате, отчислениях и удержаниях;
- личная карточка по форме Т-2, трудовой договор, приказы, заявления, объяснительные и служебные записки, документы о прохождении аттестации, повышения квалификации;
- наградные документы;
- документы о возрасте малолетних детей и месте их обучения;
- документы о состоянии здоровья детей и других родственников (включая справки об инвалидности, о наличии хронических заболеваний);
- дела, содержащие материалы служебных расследований;

- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам деятельности Института;
- иные документы, которые с учетом специфики деятельности Института и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником, обучающимся, другим лицом.

3 Обработка персональных данных

3.1 Институт определяет объем и содержащиеся обрабатываемых персональных данных работников, обучающихся, иных лиц руководствуясь Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами. Список должностей работников Института, имеющих доступ к персональным данным работников, обучающихся, проживающих в общежитии, иных лиц, определен в Приложении № 1 настоящего Положения.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (обучение), документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

3.2 Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законности, содействия в трудоустройстве, получении образования и профессиональном продвижении, обеспечения личной безопасности работников и обучающихся, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

3.3 Институт вправе обрабатывать персональные данные работников, обучающихся, иных лиц только с их письменного согласия (Приложение № 3, Приложение № 4, Приложение № 5 к данному Положению).

3.4 Все персональные данные предоставляются субъектом персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законом. Если персональные данные лица возможно получить только у третьей стороны, то субъект

персональных данных должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие.

3.5 Институт обязан сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа лица дать письменное согласие на их получение.

3.6 Работники, обучающиеся, иные лица должны быть проинформированы о целях обработки персональных данных.

3.7 Институт не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника, обучающегося, иного лица о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законом.

В случаях, когда требуются дополнительные сведения, в том числе, информация о частной жизни лица, Институт вправе получать и обрабатывать указанные сведения только с письменного согласия субъекта персональных данных.

3.8 Согласие работника, обучающегося, иного лица не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов лица, если получение его согласия невозможно.

3.9 Работник, обучающийся, иное лицо представляет в Институт достоверные сведения о себе. Представитель Института проверяет достоверность сведений, сверяя данные представленные лицом, с имеющимися у субъекта персональных данных документами.

3.10 При принятии решений, затрагивающих интересы работника, обучающегося, иного лица Институт не имеет права основываться на персональных данных, полученных о нем исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.11 Защита персональных данных лиц от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Институтом в порядке, установленном федеральным законом.

4 Передача персональных данных. Хранение персональных данных

4.1 При передаче персональных данных работников, обучающихся, иных лиц НГИУВ - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России должно соблюдаться требования:

- персональные данные не могут быть переданы третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, обучающегося, иного лица, а также в случаях, установленных законом;
- персональные данные не могут быть переданы третьей стороне в коммерческих целях без письменного согласия субъекта персональных данных;
- лица, получающие персональные данные, должны предупреждаться о том, что полученные данные могут быть использованы только в целях, для которых они сообщены. Учреждение должно требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

- передача персональных данных осуществляется в пределах Института в соответствии с настоящим Положением;
- передавать персональные данные работника, обучающегося, иного лица его законным, полномочным представителям в порядке, установленном законом, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций;
- не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональных данных лица, по телефону или факсу;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, обучающегося, иного лица за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

4.2 Хранение персональных данных предполагает постоянный контроль наличия и сохранности документов, содержащих персональные данные работников, обучающихся, иных лиц.

4.3 В процессе хранения персональных данных должны обеспечиваться:

- требования нормативных документов, устанавливающих правила хранения конфиденциальных сведений;
- сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ;
- контроль достоверности и полноты персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

4.4 Персональные данные работников (претендентов на должность) обрабатываются и хранятся в отделе кадров Института.

4.5 Персональные данные обучающихся обрабатываются и хранятся в отделе высшего образования, в отделе дополнительного профессионального образования, деканатах факультетов, на кафедрах Института.

4.6 Управление финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета Института обрабатывает и хранит персональные данные работников и обучающихся, связанные с начислением различных выплат.

4.7 Персональные данные могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение, как на бумажных носителях, так и в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные, обеспечивается системой паролей. Пароли устанавливаются сотрудником отдела информационных технологий и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работника.

4.8 Личные дела и личные карточки формы Т-2 хранятся в бумажном виде в папках. Личные дела и личные карточки находятся в отделе кадров в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа. Трудовые книжки лиц хранятся в металлическом сейфе, имеющем замок.

4.9 Личные дела предоставляются в распоряжение должностных лиц в следующих случаях:

- необходимости оформления наградных документов;
- формирования статистических данных;
- подготовки характеристики и других случаях.

4.10 Работники Института, работающие с информацией в компьютерных сетях, обязаны соблюдать действующие регламенты по информационной безопасности, в соответствии с действующими локальными нормативными актами Института и законодательством Российской Федерации.

5 Доступ к персональным данным

5.1 Доступ к персональным данным разрешен только специально уполномоченным лицам, указанным в Приложении № 1 к данному Положению, при этом указанные лица имеют право получать только те персональные данные,

которые необходимы для выполнения конкретной функции, и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение № 2 к данному Положению).

5.2 Внешний доступ. Потребителями персональных данных вне Института являются государственные и негосударственные структуры, наделенные данным правом в соответствии с законом.

5.3 Внешний доступ к персональным данным работника, обучающегося, иного лица со стороны третьих лиц осуществляется на основании официального запроса.

5.4 К числу потребителей персональных данных вне Института относятся:

- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- военкоматы;
- социальный фонд России;
- подразделения муниципальных органов управления и прочие структуры государственных органов РФ.

5.5 Сообщение сведений о персональных данных работника или обучающегося его родственникам и членам семьи также производится только при получении письменного согласия субъекта персональных данных.

5.6 Сведения о работнике (об обучающемся) или уволенном (отчисленном) лице могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса с приложением копии заявления субъекта персональных данных.

5.7 Внутренний доступ. Внутренний доступ к персональным данным имеют работники структурных подразделений Института, которым эти сведения необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. К ним относятся сотрудники: отдела кадров, отдела высшего образования, управления финансово-

экономического планирования и бухгалтерского учета, отдела дополнительного профессионального образования и другие.

Список должностей работников, имеющих доступ к персональным данным и их обработке, приведен в Приложении № 1 к данному Положению.

5.8 Работники, допущенные к работе с персональными данными имеют право приступать к работе только после ознакомления под подпись с настоящим Положением.

Работники, трудовая функция которых связана с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение № 2 к данному Положению).

5.9 Работники, осуществляющие в Институте обработку персональных данных, должны соблюдать требование по соблюдению режима конфиденциальности.

5.10 В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников, обучающихся, иных лиц все операции по обработке, ведению и хранению информации, содержащей персональные данные выполняются только сотрудниками, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями.

5.11 В Институте для внутреннего использования могут создаваться общедоступные источники персональных данных (справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться: фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, личные и служебные телефоны, адрес электронной почты, которые предоставляются самим работником.

6 Права и обязанности субъектов персональных данных

6.1 Субъект персональных данных имеет право на:

- полную информацию о своих персональных данных и целях обработки этих данных;
- бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на безвозмездное получение копии любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ;
- требовать от Института уточнения, исключения, исправления неполных, неверных, устаревших, недостоверных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для Института персональных данных. При отказе должностных лиц исключить (исправить) персональные данные работник, обучающийся, иное лицо имеет право подать заявление директору Института с обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера (содержащиеся, например, в характеристике, аттестационном листе) работники, обучающиеся имеют право дополнить заявлением, выражающим свою собственную точку зрения;
- требовать извещения Институту всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжаловать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Института при обработке и защите его персональных данных.

6.2 Работник, обучающийся, иное лицо имеет право получать от Института:

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

6.3 Субъект персональных данных обязан:

- предоставлять достоверные персональные данные, в срок, в порядке и объеме, установленном Трудовым кодексом РФ, другими законами и локальными актами Института;
- сообщать об изменении своих персональных данных в срок не превышающий семи календарных дней с даты их изменений.

7 Права и обязанности Института

7.1 Институт осуществляет защиту персональных данных работников, обучающихся, иных лиц посредством проведения организационных и технических мер, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

7.2 Институт обязуется выполнять требования нормативно-правовых актов по обеспечению безопасности персональных данных.

7.3 По письменному заявлению работника (обучающегося), Институт обязуется выдать копии документов, связанных с работой и учебой в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ. Копии документов, связанных с работой или учебой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляются работнику (обучающемуся) безвозмездно.

7.4 Работник (претендент на вакантную должность), обучающийся должен быть ознакомлен с настоящим Положением под подпись до подписания трудового договора с работником и приемом обучающегося.

8 Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку (сбор, хранение, использование, распространение и защиту) персональных данных работника, обучающегося, иного лица, несут дисциплинарную,

административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2 Руководитель структурного подразделения, а также работники подразделения, разрешающие доступ сотрудника к документам, содержащим персональные данные, несут персональную ответственность за данное разрешение.

8.3 Каждый работник НГИУВ - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, получающий для работы документы, содержащие персональные данные работника, обучающегося, иного лица несет ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность переданной информации.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по науке и развитию

 Е.И. Лютина

« 12 » 04 2024 г.

И.о. заместителя директора по административно-хозяйственной работе

 А.В. Куликов

« 12 » 04 2024 г.

И.о. начальника управления финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета – главный бухгалтер

 О.Д. Нестеренко

« 12 » 04 2024 г.

Начальник отдела кадров

 Т.Г. Генш

« 12 » 04 2024 г.

Начальник отдела высшего образования

 А.К. Гарбузова

« 12 » 04 2024 г.

Начальник отдела информационных технологий

 Ю.Е. Каргин

« 12 » 04 2024 г.

Ведущий юрист-консульт

 Е.Б. Вахитов

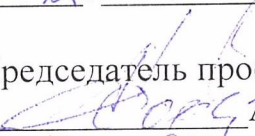
« 12 » 04 2024 г.

Начальник отдела дополнительного профессионального образования

 А.Ф. Калачева

« 12 » 04 2024 г.

Председатель профкома

 А.И. Ковылин

« 12 » 04 2024 г.

Приложение № 1
к Положению о защите персональных данных

Список должностей работников НГИУВ - филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО
Минздрава России, имеющих доступ к персональным данным работников,
обучающихся, проживающим в общежитии, иных лиц

| Структурное подразделение | Наименование должности | Примечани |
|---|---|---|
| Управление | директор | Доступ к персональным данным работников, обучающихся, проживающим в общежитии, иных лиц |
| | заместитель директора по науке и развитию | |
| | заместитель директора по учебной работе | |
| | заместитель директора по административно-хозяйственной работе | |
| | ведущий специалист гражданской обороны | |
| | ученый секретарь | |
| | помощник директора | |
| | ведущий юрисконсульт | |
| | советник директора | |
| | специалист по охране труда | |
| Факультет, кафедра | заведующий кафедрой | Доступ к персональным данным работников, обучающихся, проживающим в общежитии, иных лиц |
| | профессор | |
| | доцент | |
| | ассистент | |
| | старший преподаватель | |
| | преподаватель | |
| | старший лаборант | |
| | лаборант | |
| | декан хирургического факультета | |
| | декан терапевтического факультета | |
| декан медико-диагностического факультета | | |
| Отдел дополнительного профессионального образования | начальник отдела | Доступ к персональным данным сотрудников отдела, обучающихся, иных лиц |
| | ведущий специалист | |
| Отдел высшего образования | начальник отдела | Доступ к персональным данным сотрудников отдела, обучающихся, иных лиц |
| | ведущий специалист | |

| | | |
|---|--|---|
| Научно-медицинская библиотека | заведующий библиотекой | Доступ к персональным данным сотрудников отдела, обучающихся, иных лиц |
| | ведущий библиотекарь | |
| | ведущий библиограф | |
| Управление финансово-экономического планирования и бухгалтерского учета | начальник управления - главный бухгалтер | Доступ к персональным данным работников, обучающихся, проживающих в общежитии, иных лиц |
| | заместитель начальник управления | |
| Отдел бухгалтерского учета | заместитель главного бухгалтера – начальник отдела | Доступ к персональным данным работников, обучающихся, проживающих в общежитии, иных лиц |
| | ведущий бухгалтер | |
| | бухгалтер-кассир | |
| Планово-финансовый отдел | начальник отдела | Доступ к персональным данным работников, обучающихся, иных лиц |
| | ведущий экономист | |
| Отдел кадров | начальник отдела | Доступ к персональным данным работников, обучающихся, иных лиц |
| | ведущий специалист по кадрам | |
| | старший инспектор по кадрам | |
| Общий отдел | начальник отдела | Доступ к персональным данным работников, обучающихся, иных лиц |
| | документовед | |
| | архивариус | |
| Отдел координации научной деятельности | начальник отдела | Доступ к персональным данным сотрудников отдела, обучающихся, иных лиц |
| | ведущий инженер по патентной и изобретательской работе | |
| | ведущий аналитик | |

| | | |
|------------------------------------|--|---|
| Отдел хозяйственного обеспечения | начальник отдела | Доступ к персональным данным сотрудников, проживающих в общежитии, иных |
| | дежурный | Доступ к персональным данным проживающих, |
| Коммунально-эксплуатационный отдел | начальник отдела | Доступ к персональным данным сотрудников отдела |
| | ведущий инженер по ремонту | |
| Общежития | заведующий общежитием | Доступ к персональным данным сотрудников общежития, проживающих, |
| | кастелянша | Доступ к персональным данным проживающих |
| | паспортист | Доступ к персональным данным проживающих, |
| | дежурный | |
| Отдел информационных технологий | начальник отдела | Доступ к персональным данным работников, обучающихся, иных лиц |
| | инженер | |
| | системный администратор | |
| | программист | |
| | инженер-электроник | |
| | ведущий инженер | |
| Учебно-методический отдел | начальник отдела | Доступ к персональным данным сотрудников отдела, обучающихся, иных лиц |
| | ведущий специалист по учебно-методической работе | |

Приложение № 2
к Положению о защите персональных данных

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____
Ф.И.О.

Предупрежден (а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные работников, обучающихся, иных лиц.

Я понимаю, что разглашение информации, содержащей персональные данные может нанести прямой и косвенный ущерб субъектам персональных данных.

В связи с этим даю обязательство при работе с персональными данными соблюдать требования Положения о персональных данных.

Добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам персональные данные, которые мне доверены или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному руководителю.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. Я предупрежден(а), что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен (а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Ф.И.О.

подпись

дата

Приложение № 3
к Положению о защите персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных работников

Я, _____
(ф.и.о. работника, обучающегося, иного лица)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

_____ (дата, наименование выдавшего органа)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных НГИУВ - филиалу ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, расположенному по адресу: г. Новокузнецк, пр. Строителей, 5, в целях обеспечения соблюдения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содействия в трудоустройстве, обучении, а также с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов, взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления установленной законом отчетности, предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы, иных случаях предоставления моих персональных данных в соответствии с законом.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие), паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность, дата рождения, место рождения, гражданство, отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения, данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, данные документов о подтверждении специальных знаний, данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях, характеристика, рекомендация, автобиография, знание иностранных языков, семейное положение и данные о составе и членах семьи, сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании, данные документов об инвалидности (при наличии), данные медицинского заключения (при необходимости), стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке, должность, квалификационный уровень, сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах, адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства, номер телефона, данные свидетельства ИНН, данные СНИЛС, данные страхового медицинского полиса обязательного страхования граждан и другая информация представляемая лицом в учреждение.

Разрешаю производить с моими персональными данными действия, установленные ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях) в том числе: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моих персональными данными: между НГИУВ — филиалом ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Приложение № 4
к Положению о защите персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных слушателя
НГИУВ - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

Я, _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) слушателя

проживающий (ая) по
адресу: _____

указать индекс, страну, город, улицу, дом, квартиру

документ, удостоверяющий личность (гражданство): _____ серия: _____ № _____

дата выдачи: _____, орган, выдавший документ, удостоверяющий личность _____
указать дату выдачи

указать орган, выдавший документ, удостоверяющий личность

код подразделения _____ зарегистрированный (ая) по адресу:

указать индекс, страну, город, улицу, дом, квартиру

именуемый (ая) далее «Субъект персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» предоставляю настоящее заявление о согласии на обработку персональных данных (далее — Согласие) федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее — НГИУВ - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России),

ОГРН 1027739445876, ОКПО 05884587, ИНН/КПП 7703122485/421743001, адрес места нахождения: 654005, Кемеровская область, г. Новокузнецк, проспект Строителей, 5.

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.

Согласие предоставляется в отношении следующих персональных данных, целей и способов их обработки:

Перечень обрабатываемых персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения (день, месяц, год);
3. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
4. номера телефонов (мобильный, домашний, рабочий);
5. адреса электронной почты (e-mail);
6. гражданство;
7. вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (гражданство): серия, номер, дата

выдачи, код подразделения, орган, выдавший документ;

8. место рождения;

9. данные об адресе (месте) регистрации, месте жительства и месте пребывания (страна и регион регистрации, тип и наименование населенного пункта регистрации, адрес регистрации, почтовый индекс, страна и регион проживания, тип и наименование населенного пункта проживания, адрес фактического проживания);

10. документ об образовании и о квалификации, документы о квалификации (страна выдачи документа; вид документа, дата выдачи, серия, номер документа об образовании, полное наименование и адрес местонахождения образовательной организации) ;

11. уровень образования (начальное, среднее профессиональное или высшее образование, наличие ученой степени или ученого звания);

12. личные фотографии, фото- и видеоизображение;

13. место и адрес работы, должность;

14. сведения о состоянии здоровья;

15. листок нетрудоспособности (медицинская справка) о перенесенном заболевании и (или) состоянии, подтверждающая уважительность причины отсутствия на учебных занятиях или промежуточной, итоговой аттестации;

16. иные данные, предоставляемые НГИУВ— ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, в связи с зачислением в НГИУВ—ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России и/или получением образовательных услуг (в образовательном процессе), а также обусловленные настоящим Соглашением.

2. Цели обработки персональных данных

1. обеспечение исполнения действующих нормативных и ненормативных правовых актов, в том числе приказов Минобрнауки России, Минздрава России, утверждающих порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, а также принимаемых и вступающих в силу в течение всего срока обработки персональных данных нормативных и ненормативных правовых актов, решений, поручений и запросов органов государственной власти и лиц, действующих по поручению или от имени таких органов.

2. передача сведений и данных в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении», созданную в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и (или) получения таких сведений и данных из указанной системы, либо обмена с ней сведениям и данными:

3. предоставление Субъекту персональных данных необходимой для освоения дополнительной профессиональной программы инфраструктуры, в том числе систем онлайн образования, доступа к электронной информационно образовательной среде НГИУВ - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, и иных платформ, в том числе с передачей ей персональных данных третьим лицам, представляющим образовательные платформы и сервисы, внесение записей о Субъекте персональных данных в систему I C: Управление учебным центром (далее — УУЦ) и систему электронного документооборота НГИУВ - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России (далее - СЭД);

4. учет посещаемости и успеваемости;

5. информирование заказчика об успеваемости Субъекта персональных данных, в случае если заказчиком образовательных услуг, оказываемых Субъекту персональных данных, станет третье лицо;

6. размещение в информационных системах НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России сведений о прохождении Субъектом персональных данных практик, результатов промежуточной или итоговой аттестации, для обеспечения открытости и прозрачности процесса их оценивания, сведений об участии Субъекта персональных данных в мероприятиях, проводимых НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России

(включая фото- и видеоизображение);

7. обеспечение открытости и доступности информации о соблюдении Субъектом персональных данных законодательства Российской Федерации устава ФГБОУ ДПО РМАНПО, правил внутреннего распорядка обучающихся, и иных локальных нормативных актов НГИУВ — филиала ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, в том числе по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, или их нарушении, в том числе путем размещения соответствующей информации в информационных системах НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, на информационных стендах и в иных источниках информации;

8. обеспечение информирования Субъекта персональных данных о проводимых НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России образовательных, научных и иным мероприятиях, выполняемых исследованиях, реализуемых дополнительных профессиональных программ, проектах;

9. обеспечение действующего НГИУВ — филиал в ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России уровня безопасности, в том числе действующего пропускного режима и контроля его соблюдения, включая оформление пропуска (в том числе разового), осуществление видеонаблюдения и видеозаписи на территории и в помещениях НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, в том числе в целях контроля за соблюдением Субъектом персональных данных локальных нормативных актов НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России;

10. идентификация личности Субъекта персональных данных;

11. продвижение товаров, работ, услуг НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России;

12. осуществление уставной деятельности НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России;

13. накопление сведений о лицах, взаимодействующих с НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, и хранение таких сведений в информационных системах НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, в частности, в УУЦ и СЭД.

III. Способы обработки персональных данных Субъекта персональных данных:

Сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение); извлечение; использование; передача (распространение, включая, предоставление, доступ); обезличивание; блокирование; удаление; уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных указанными способами может осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Согласие может быть отозвано в случае нарушения установленных правил обработки персональных данных и в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», путем представления в НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России письменного заявления Субъекта персональных данных с указанием мотивированных причин его отзыва. НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России вправе осуществлять хранение (архивное хранение) и комплектование документов персональных данных, в том числе в форме электронных (цифровых) документов (оригиналов и копий), в электронных базах данных включительно. Информационные системы НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России могут функционировать с использованием услуг виртуальной вычислительной среды, оказываемых третьими лицами.

НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о связи может передавать персональные данные пользователей сетей связи НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России операторам связи в объеме, установленном требованиями законодательства о связи.

НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России не вправе распространять неограниченному кругу лиц персональные данные Субъекта персональных данных, относящиеся к состоянию его здоровья.

Срок, в течение которого действует Согласие, составляет 5 (пять) лет с момента его предоставления.

Такой срок не ограничивает НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России в вопросах организации архивного хранения документов, содержащих персональные данные Субъекта персональных данных в электронной (цифровой) форме.

Субъект персональных данных дает согласие НГИУВ — филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России на использование своего изображения по смыслу статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации в целях обеспечения открытости и прозрачности процесса обучения.

Ф.И.О. Субъекта персональных данных полностью

подпись Субъекта персональных данных

(подтверждающая(в том числе) согласие с перечнем персональных данных, целями и способами их обработки)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии на обработку персональных данных ординаторов и аспирантов

Ознакомлен (а) с: Уставом РМАНПО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и приложениями к ним, правилами приема в аспирантуру/ординатуру в _____ году, с обязательством представить оригинал документа установленного образца (документ об образовании) не позднее дня завершения приема документа установленного образца, правилами подачи письменного заявления в апелляционную комиссию по результатам проведения вступительных испытаний. Информирован (а) об ответственности за достоверность сведений, указываемых в данном заявлении, и за подлинность документов подаваемых для поступления

Ф.И.О.

подпись

дата

Свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, зарегистрированного по адресу: 125993, г. Москва, ул. Баррикадная, д. 2/1, стр.1, на обработку, систематизацию, хранение, использование, обезличивание, уничтожение моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении, Свои персональные данные, содержащиеся в заявлении, предоставляю для обработки в целях соблюдения Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов для реализации полномочий, возложенных на ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России действующим законодательством. Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока обучения в ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) после отчисления из ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России персональные данные хранятся ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Ф.И.О.

подпись

дата