

Пятигорский медико-фармацевтический  
институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ  
Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ

Утверждено Ученым Советом

(протокол № 6 от 20.12.2017г.)

В.Л. Аджиенко

20 17 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о защите персональных данных работников Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. N 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом РФ от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановлениями Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. N 1119 "Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" и от 15.09.2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок обработки персональных данных работников Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее - ПМФИ).

1.3. Обработка персональных данных работников осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

1.4. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников и обучающихся Филиала.



1.5. Цель настоящего Положения – защита персональных данных работников и обучающихся Филиала от несанкционированного доступа третьих лиц и их разглашения.

## 2. Основные понятия. Состав персональных данных работников

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

работник - лицо, имеющее трудовые отношения с ПМФИ, либо кандидаты на вакантную должность, вступившие с ПМФИ в отношения по поводу приема на работу;

работодатель – ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) (п. 1 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

оператор персональных данных (далее – Оператор) - должностные лица ПМФИ, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (п. 2 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

обработка персональных данных работника - 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 (п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников неопределенному кругу лиц (п. 5 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц (п. 6 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных работников (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) (п. 7 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных работников и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных работников (п. 8 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ);



обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику (п. 9 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

2.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы (трудовая книжка или копия (если работник поступает на работу на условиях совместительства) за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой, повреждением или по другим причинам;

документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013г. № 185-ФЗ)

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (в ред. Федерального закона от 21.07.2014г. № 216-ФЗ);

свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (ИНН);

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

семейное положение сведения о составе семьи, которые могут понадобиться для предоставления льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;

справку, выданную органами МВД России, о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (при поступлении на работу, к выполнению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию) (п. п. 14, 15 Административного регламента, утвержденного Приказом МВД России от 07.11.2011 N 1121), (введен Федеральным законом от 23.12.2010г. № 387-ФЗ);

- фотографии;

- сведения о состоянии здоровья необходимые для определения пригодности для выполняемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством);

дополнительные документы - в отдельных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

2.3. В отделе кадров ПМФИ создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о работниках в единичном или сводном виде:

2.3.1. Документы, содержащие персональные данные работников:

комплексы документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении:



- заявления работников (о принятии на работу, об увольнении и т.п.);
- паспорт (или иной документ, удостоверяющий личность);
- трудовая книжка;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган и присвоении ИНН;
- документы воинского учёта;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, специальной подготовки;
- карточка Т-2;
- автобиография;
- номер домашнего телефона;
- номер мобильного телефона;
- личный листок по учёту кадров;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, индивидуальная программа реабилитации, медицинская справка о прохождении медицинских осмотров;
- документы, содержащие сведения об оплате труда;
- другие документы, содержащие персональные данные и предназначенные для использования в служебных целях.

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела и трудовые книжки;

документы, содержащие материалы аттестаций работников и по прохождению конкурсного отбора (выборов) на работников, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего образования (ст. 332 ТК РФ);

дела, содержащие материалы внутренних расследований;

справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);

подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству ПМФИ, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3.2. Документация по организации работы структурных подразделений:

положения о структурных подразделениях;

должностные инструкции работников;

приказы, распоряжения, указания руководства ПМФИ;

документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

### 3. Обработка персональных данных работников

3.1. Обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, которое должно включать в себя:



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

- наименование и адрес оператора персональных данных;

- цель обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Филиалом способов обработки персональных данных;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва;

- подпись субъекта персональных данных.

3.2. Источником информации обо всех персональных данных работника является непосредственно работник. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть заранее в письменной форме уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель обязан сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и другими федеральными законами.

3.4. Работодатель 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 РФ или иными федеральными законами.

3.4. Обработка персональных данных работников работодателем возможна только с их согласия. Исключения составляют случаи, предусмотренные законодательством РФ (в частности, согласие не требуется при наличии оснований, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

3.5. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ.

3.6. Работник ПМФИ представляет в отдел кадров достоверные сведения о себе. Отдел кадров проверяет достоверность сведений.



3.7. В соответствии со ст. 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

3.7.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

3.7.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.7.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под расписку с документами ПМФИ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

3.7.6. В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных в письменной форме дает его законный представитель.

3.7.7. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта или родственники, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

#### 4. Передача персональных данных

4.1. При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

4.1.1. 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 случаях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.1.2. Не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных работников в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности



(конфиденциальности). Данное правило не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

4.1.4. Осуществлять передачу персональных данных работников в пределах ПМФИ в соответствии с настоящим Положением, с которым работники должны быть ознакомлены под подпись.

4.1.5. Разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

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

4.1.7. Передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4.2. Персональные данные работников обрабатываются и хранятся в отделе кадров.

4.3. Персональные данные работников могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде (посредством локальной компьютерной сети).

4.4. При получении персональных данных не от работника (за исключением случаев, предусмотренных ч. 4 ст. 18 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ) работодатель до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить работнику следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ права субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных.

4.5. Организация работы с общедоступными персональными данными.

4.5.1. В целях информационного обеспечения Филиала могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, сведения о профессии и иные персональные данные.

4.5.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого субъекта.

4.6. Трансграничная передача персональных данных.

4.6.1. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных Филиал обязан убедиться, что иностранным государством, на территорию которого



осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъекта персональных данных.

4.6.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту персональных данных, осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

4.6.3. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты персональных данных субъектов персональных данных, может осуществляться в случаях:

- наличия согласия субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных, выраженного в письменной форме;

- предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;

- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;

- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц, при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

## 5. Доступ к персональным данным работников

5.1. Право доступа к персональным данным работников имеют:

- директор института;

- заместители директора института;

- работники отдела кадров;

- работники бухгалтерии;

- начальник службы комплексной безопасности (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

- начальник отдел ГО и ЧС (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

- работники секретариата (информация о фактическом месте проживания и контактные телефоны работников);

- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения).



5.2. Работник ПМФИ, субъект персональных данных (далее субъект) имеет право на доступ к своим персональным данным.

5.2.1. Субъект персональных данных имеет право на получение информации о наличии в Филиале своих персональных данных, а также на ознакомление с ними, за исключением следующих случаев:

1) обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

2) обработка персональных данных осуществляется 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, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

3) обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

4) доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

5) 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.

5.2.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Филиала уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

5.2.3. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

5.2.4. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (трудовые правоотношения, договор на обучение, иные документы) и собственноручную подпись субъекта или его законного представителя. Запрос может



быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Федерального закона № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;

- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;

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

- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных»;

- 8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» или другими федеральными законами.

5.2.6. Субъект персональных данных имеет право обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора при обработке и защите персональных данных субъекта.

5.2.7. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи, а также в целях политической агитации допускается, при условии предварительного согласия субъекта персональных данных.

5.2.8. Субъект персональных данных обязан:

- Передавать ПМФИ комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, законодательством в сфере образования, иными нормативно-правовыми актами РФ и локальными документами Филиала.
- Сообщать об изменении своих персональных данных в срок, не превышающий 5 дней.



5.2.9. Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия его отказа в предоставлении персональных данных, если эта обязанность установлена федеральным законодательством.

5.3. Внешний доступ.

5.3.1. К числу массовых потребителей персональных данных вне ПМФИ относятся следующие государственные и негосударственные структуры:

- налоговые органы;
- правоохранительные органы;
- органы лицензирования и сертификации;
- органы прокуратуры и ФСБ;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- военкоматы;
- органы социального страхования;
- пенсионные фонды;
- подразделения государственных и муниципальных органов управления.

5.3.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации исключительно в сфере своей компетенции.

5.4. Внешний доступ со стороны третьих лиц к персональным данным субъекта осуществляется с его письменного согласия, за исключением случаев, когда такой доступ необходим в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта или других лиц, и в иных случаях, установленных законодательством.

5.5. Оператор обязан сообщать персональные данные субъекта по надлежаще оформленным запросам суда, прокуратуры иных правоохранительных органов.

5.6. Ответы на правомерные письменные запросы других предприятий, учреждений и организаций даются в письменной форме за подписью директора ПМФИ, в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений.

5.7. Не допускается отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону.

5.8. Организация работы с общедоступными персональными данными.

5.8.1. В целях информационного обеспечения Филиала могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, сведения о профессии и иные персональные данные.

5.8.2. Сведения о субъекте персональных данных могут быть исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию самого субъекта.



## 6. Права и обязанности оператора

В целях обеспечения прав и свобод субъекта персональных данных, при обработке персональных данных субъекта оператор должен соблюдать следующие общие требования:

6.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 152 от 27.07.2006 г. «О персональных данных» и иными действующими нормативно-правовыми актами РФ.

6.2. Оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к соответствующему субъекту.

6.3. При обработке персональных данных обеспечивать точность персональных данных, их достаточность, актуальность – по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры, либо обеспечить их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

6.4. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

6.5. Не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

6.6. Защита персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств оператора в порядке, установленном федеральным законом.

6.7. Предупреждать лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном федеральными законами.

6.8. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту, с момента получения такой информации на период проверки.

6.9. В случае подтверждения факта недостоверности персональных данных, оператор на основании соответствующих документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокирование.

6.10. 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.

6.11. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, уведомить также указанный орган.

6.12. В случае отзыва субъектом 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 сторон и (или) федеральным законом. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

6.13. До начала обработки персональных данных оператор обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных, за исключением случаев персональных данных:

- относящихся к субъектам персональных данных, которых связывают с оператором трудовые отношения;

- полученных оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, если персональные данные не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных;

- относящихся к членам (участникам) общественного объединения или религиозной организации и обрабатываемых соответствующим общественным объединением или религиозной организацией, действующими в соответствии с законодательством Российской Федерации, для достижения законных целей, предусмотренных их учредительными документами, при условии, что персональные данные не будут распространяться без согласия в письменной форме субъектов персональных данных;

- являющихся общедоступными персональными данными;

- включающих в себя только фамилии, имена и отчества субъектов персональных данных;

- необходимых в целях однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в аналогичных целях;

- включенных в информационные системы персональных данных, имеющие в соответствии с федеральными законами статус государственных автоматизированных информационных систем, а также в государственные информационные системы персональных данных, созданные в целях защиты безопасности государства и общественного порядка;



- обрабатываемых без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими требования к обеспечению безопасности персональных данных.

6.14. Уведомление должно быть направлено в письменной форме и подписано уполномоченным лицом или направлено в электронной форме и подписано электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- адрес оператора;
- цель обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- правовое основание обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- описание мер, которые оператор обязуется осуществлять при обработке персональных данных по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- дата начала обработки персональных данных;
- срок и условия прекращения обработки персональных данных.

6.15. Оператор обязуется не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции и возможности обучения.

6.16. Передавать персональные данные субъекта представителям работников и иных категорий субъектов персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.17. Если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с требованиями федерального законодательства, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия его отказа в предоставлении персональных данных.

## 7. Меры по обеспечению конфиденциальности персональных данных

7.1. Под угрозой или опасностью утраты персональных данных понимается единичное или комплексное, реальное или потенциальное, активное или пассивное проявление злоумышленных возможностей внешних или внутренних источников угрозы создавать неблагоприятные события, оказывать дестабилизирующее воздействие на защищаемую информацию.

7.2. Для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования,



распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий принимаются следующие меры:

а) документы и технические средства, содержащие персональные данные субъектов, должны храниться в помещениях, оборудованных охранной сигнализацией, в запирающихся шкафах (сейфах), хранилищах, обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

Личные дела уволенных (отчисленных) работников (обучающихся) хранятся в архиве Филиала.

Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам и стипендий студентам хранятся на бумажных и электронных носителях в помещениях бухгалтерии. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив Филиала.

б) соблюдение мер по защите персональных компьютеров, содержащих персональные данные субъекта или предоставляющих доступ к сетевым ресурсам, содержащим персональные данные, а также защита самих сетевых ресурсов в соответствии с требованиями нормативных актов РФ в области защиты информации.

Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, хранятся в персональных компьютерах исполнителей.

Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

Серверы располагаются в помещениях с ограниченным доступом.

Права доступа к базам данных прописываются в приказе по Филиалу.

в) применение технических средств охраны, сигнализации;

г) ограничение состава работников, функциональные обязанности которых требуют конфиденциальных знаний;

д) личные дела субъектов персональных данных могут выдаваться на рабочие места только директору и заместителям директора, в исключительных случаях, по письменному разрешению директора, руководителю структурного подразделения.

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

7.4. *Защита конфиденциальной информации, содержащейся в личных делах субъекта персональных данных.*

7.4.1. Документы, содержащие персональные данные работника составляют его личное дело. Персональные данные, внесенные в личные дела субъектов, иные сведения, содержащиеся в личных делах субъекта, относятся к сведениям *конфиденциального* характера (за исключением общедоступных персональных данных, сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных



федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

Личное дело работника ведется Отделом кадров Филиала.

7.4.2. Документы, содержащие персональные данных обучающегося составляют его личное дело. Личное дело абитуриента ведётся уполномоченным лицом приемной комиссии. Личное дело студента (очной формы обучения) ведётся уполномоченным лицом учебного отдела. Личное дело интерна и слушателей образовательных программ послевузовского и дополнительного профессионального образования ведётся уполномоченным лицом факультета последипломного образования. Личное дело студента (заочной формы обучения) ведётся уполномоченным лицом деканата заочного отделения. Личные дела аспирантов ведутся уполномоченным лицом отдела аспирантуры и докторантуры.

7.4.3. Личное дело работника, обучающегося формируется после издания приказа о его приеме на работу, учебу, а абитуриента – после подачи документов в Приемную комиссию.

7.4.4. Личное дело хранится уполномоченным лицом на бумажных носителях; помимо этого может храниться в виде электронных документов, баз данных. Личное дело пополняется на протяжении всей трудовой деятельности работника / обучения студента (слушателя, аспиранта, интерна).

7.4.5. Письменные доказательства получения оператором согласия субъекта персональных данных на их обработку хранятся в личном деле.

7.4.6. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами (например, копия свидетельства о браке).

7.4.7. При поступлении на работу субъект предоставляет сотрудникам Отдела кадров Филиала следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- результаты медицинского обследования (справка установленной формы);
- иные документы, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

Работник Отдела кадров, ответственный за документационное обеспечение кадровой деятельности, принимает от поступающего на работу сотрудника документы, проверяет полноту их заполнения и правильность указываемых сведений в соответствии с предъявленными документами.



7.4.8. Абитуриент представляет в приемную комиссию документы, содержащие персональные данные о себе, в соответствии с утвержденными Правилами приема в Университет.

7.4.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или учебу), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными актами Российской Федерации.

7.4.10. При заключении трудового договора (зачислении в Университет) и в ходе трудовой деятельности (учебы) может возникнуть необходимость в предоставлении работником (обучающимся) документов:

- о возрасте детей;
- о беременности женщины;
- об инвалидности;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

7.4.11. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу (зачислении на учебу), а также впоследствии в процессе трудовой деятельности (учебы), к документам, содержащим персональные данные работника (студента), также будут относиться:

- трудовой договор;
- договор на оказание платных образовательных услуг в сфере высшего профессионального образования;
- дополнительные соглашения;
- приказ о приеме на работу (зачислении в Университет);
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- документы о прохождении конкурса (выборов) на замещение вакантной должности (если работник назначен на должность по результатам конкурса или выборов);
- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);
- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военный билет;
- приказы об изменении условий трудового договора;
- приказы, связанные с прохождением учебы студентов;
- личная карточка работника унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1;



- учетная карточка научного, научно-педагогического работника унифицированной формы Т-4, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1;
- другие документы.

7.4.12. Документы, приобщенные к личному делу работника, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

7.4.13. В обязанности работников Филиала, осуществляющих ведение личных дел субъектов персональных данных, входит:

- а) приобщение документов, содержащих персональные данные субъекта, к личному делу субъекта;
- б) обеспечение сохранности личных дел субъектов;
- в) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах работников, в соответствии с Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением;
- г) ознакомление субъектов персональных данных с документами своего личного дела по просьбе субъекта и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Оператор, разрешающий доступ третьего лица к конфиденциальному документу, несет персональную ответственность за данное разрешение.

8.2. Каждый работник, получающий для работы конфиденциальный документ, несет персональную ответственность за сохранность носителя и конфиденциальность информации.

8.3. Лица, виновные в нарушении положений законодательства РФ в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.4. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ, подлежит возмещению в соответствии с законодательством РФ. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

8.5. Субъект персональных данных, предоставивший оператору подложные документы при заключении трудового договора, либо в иных случаях, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.



Пятигорский медико-фармацевтический институт – филиал ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ

Утверждено Ученым Советом (протокол № 6 от 20.12.2017г.)

В.Л. Аджиенко

20 / 12 г.



**Политика обработки персональных данных работников  
Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Волгоградский  
государственный медицинский университет» Министерства  
здравоохранения Российской Федерации**

Политика не является локальным актом, так как она затрагивает не только работников компании, но и иных лиц.

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Политика обработки персональных данных (далее – Политика) Пятигорского медико-фармацевтического института – филиала ФГБОУ ВО ВолгГМУ Минздрава России (далее – ПМФИ) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и состав обрабатываемых в ПМФИ персональных данных, действия и операции, совершаемые с персональными данными, права субъектов персональных данных, а также содержит сведения о реализуемых в ПМФИ требованиях к защите персональных данных.

1.2. Политика принята с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. Локальные нормативные акты и иные документы, регламентирующие обработку персональных данных в ПМФИ, в том числе при их обработке в информационных системах, содержащих персональные данные, разрабатываются в ПМФИ с учетом положений Политики.

1.4. В Политике используются следующие основные термины:  
Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Оператор персональных данных (далее – Оператор) – должностные лица ПМФИ, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных



данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.,

## 2. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Персональные данные обрабатываются в ПМФИ в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
- исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- осуществления прав и законных интересов ПМФИ в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными нормативными актами ПМФИ;
- в иных законных целях.

## 3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Политика обработки персональных данных в ПМФИ определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указ Президента Российской Федерации от 06 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 06 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных.

## 4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Объем персональных данных, обрабатываемых в ПМФИ, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ПМФИ с учетом целей обработки персональных данных, указанных в разделе 2 Политики.

4.2. Обработка социальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических



взглядов, религиозных и философских убеждений, интимной жизни, в ПМФИ не осуществляется.

4.3. В ПМФИ обрабатываются персональные данные следующих категория субъектов:

- кандидатов, работников, родственников работников, лиц, ранее состоявших в трудовых отношениях с ПМФИ;
- физических лиц по договорам гражданско-правового характера, авторов результатов интеллектуальной деятельности;
- контрагентов – физических лиц, представителей и работников контрагентов (юридических лиц).

4.3.1. Объем обрабатываемых персональных данных работников ПМФИ.

При приеме на работу в ПМФИ работник отдела кадров обрабатывает следующие анкетные и библиографические данные работника:

- общие сведения (Ф.И.О. работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные, адрес места и жительства);
- сведения о воинском учете;
- другие данные, необходимые при приеме на работу, в соответствии с требованиями трудового законодательства.

## 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ПМФИ при осуществлении обработки персональных данных:

- принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ПМФИ в области персональных данных;
- принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от других неправомерных действий в отношении персональных данных;
- назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ПМФИ;
- издает локальные нормативные акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в ПМФИ;
- осуществляет ознакомление работников ПМФИ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов ПМФИ в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников.



## 6. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

6.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных ПМФИ обязано внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

6.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных персональные данные подлежат их актуализации оператором, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.