

Утверждаю
Главный врач БУЗ СО «ТГКБ №5»
О.Е.Сакеев
« _____ » _____ 2026 г.



**Политика в отношении обработки и защиты персональных данных
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской
области «Тольяттинская городская клиническая больница № 5»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки и защиты персональных данных (далее – Политика) составлена в соответствии с п. 2 ст. 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» и является основополагающим внутренним регулятивным документом Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области «Тольяттинская городская клиническая больница № 5» (далее – Организация или Оператор), определяющим ключевые направления его деятельности в области обработки и защиты персональных данных (далее – ПД), оператором которых является Организация.

1.2. Политика разработана в целях реализации требований законодательства в области обработки и защиты ПД и направлена на обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его ПД в Организации, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личной, семейной и врачебной тайн.

1.3. Положения Политики распространяются на отношения по обработке и защите ПД, полученных Организацией как до, так и после утверждения Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите ПД, полученных до ее утверждения.

1.4. Обработка ПД в Организации осуществляется в связи с выполнением Организацией функций, предусмотренных ее учредительными документами, и определяемых:

— Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

— Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

— Постановлением Правительства РФ от 1.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

— Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Кроме того, обработка ПД в Организации осуществляется в ходе трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в которых Организация выступает в качестве работодателя (глава 14 Трудового кодекса Российской Федерации), в связи с реализацией Организацией своих прав и обязанностей как юридического лица.

1.5. Политика является обязательным для исполнения всеми работниками Организации, имеющими доступ к персональным данным.

1.6. В случаях, не указанных в настоящей Политике, следует руководствоваться действующими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими порядок обработки персональных данных.

1.7. Организация имеет право вносить изменения в настоящую Политику. При внесении изменений в заголовке Политики указывается дата последнего обновления редакции. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на сайте, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

2. Термины и принятые сокращения

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

Субъект персональных данных – физическое лицо, которое прямо или косвенно определено, или определяемо с помощью персональных данных;

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; **Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными; Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц; **Блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

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;

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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

Система персональных данных (ИСПД) – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Пациент – физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от его состояния;

Медицинская деятельность – профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи, проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий и

профессиональная деятельность, связанная с трансплантацией (пересадкой) органов и (или) тканей, обращением донорской крови и (или) ее компонентов в медицинских целях;

Лечащий врач – врач, на которого возложены функции по организации и непосредственному оказанию пациенту медицинской помощи в период наблюдения за ним и его лечения.

3. Принципы обеспечения безопасности персональных данных

3.1. Основной задачей обеспечения безопасности ПД при их обработке в Организации является предотвращение несанкционированного доступа к ним третьих лиц, предупреждение преднамеренных программно-технических и иных воздействий с целью хищения ПД, разрушения (уничтожения) или искажения их в процессе обработки.

3.2. Для обеспечения безопасности ПД Организация руководствуется следующими принципами:

1) законность: защита ПД основывается на положениях нормативных правовых актов и методических документов уполномоченных государственных органов в области обработки и защиты ПД;

2) системность: обработка ПД в Организации осуществляется с учетом всех взаимосвязанных, взаимодействующих и изменяющихся во времени элементов, условий и факторов, значимых для понимания и решения проблемы обеспечения безопасности ПД;

3) комплексность: защита ПД строится с использованием функциональных возможностей информационных технологий, реализованных в информационных системах Организации и других имеющихся в Организации систем и средств защиты;

4) непрерывность: защита ПД обеспечивается на всех этапах их обработки и во всех режимах функционирования систем обработки ПД, в том числе при проведении ремонтных и регламентных работ;

5) своевременность: меры, обеспечивающие надлежащий уровень безопасности ПД, принимаются до начала их обработки;

6) преемственность и непрерывность совершенствования: модернизация и наращивание мер и средств защиты ПД осуществляется на основании результатов анализа практики обработки ПД в Организации с учетом выявления новых способов и средств реализации угроз безопасности ПД, отечественного и зарубежного опыта в сфере защиты информации;

7) персональная ответственность: ответственность за обеспечение безопасности ПД возлагается на работников в пределах их обязанностей, связанных с обработкой и защитой ПД;

8) минимизация прав доступа: доступ к ПД предоставляется работникам только в объеме, необходимом для выполнения их должностных обязанностей;

9) гибкость: обеспечение выполнения функций защиты ПД при изменении характеристик функционирования информационных систем персональных данных Организации, а также объема и состава обрабатываемых ПД;

10) специализация и профессионализм: реализация мер по обеспечению безопасности ПД осуществляются работниками, имеющими необходимые для этого квалификацию и опыт;

11) эффективность процедур отбора кадров: кадровая политика Организации предусматривает тщательный подбор персонала и мотивацию работников, позволяющую исключить или минимизировать возможность нарушения ими безопасности ПД;

12) наблюдаемость и прозрачность: меры по обеспечению безопасности ПД должны быть спланированы так, чтобы результаты их применения были явно наблюдаемы (прозрачны) и могли быть оценены лицами, осуществляющими контроль;

13) непрерывность контроля и оценки: устанавливаются процедуры постоянного контроля использования систем обработки и защиты ПД, а результаты контроля регулярно анализируются.

3.3. В Организации не производится обработка ПД, несовместимая с целями их сбора. Если иное не предусмотрено федеральным законом, по окончании обработки ПД в Организации, в том числе при достижении целей их обработки или утраты необходимости в достижении этих целей, обрабатывавшиеся Организацией ПД уничтожаются или обезличиваются.

3.4. При обработке ПД обеспечиваются их точность, достаточность, а при необходимости – и актуальность по отношению к целям обработки. Организация принимает необходимые меры по удалению или уточнению неполных, или неточных ПД.

4. Персональные данные работников

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

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

4.3. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел,
- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с трудовым законодательством, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

4.4. При оформлении работника в Организацию работником кадровой службы заполняется унифицированная форма Т-2 «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные работника:

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

— данные о приеме на работу;

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

— сведения о переводах на другую работу;

— сведения об аттестации (аккредитации);

— сведения о повышении квалификации;

— сведения о профессиональной переподготовке;

— сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

— сведения об отпусках;

— сведения о социальных льготах;

— сведения о месте жительства и контактных телефонах.

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

5. Персональные данные пациентов

5.1. В состав персональных данных пациентов входит любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения;

серия и номер паспорта, адрес регистрации и фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), семейное, социальное положение;

образование, профессия;
должность, специальность;
серия и номер страхового медицинского полиса и его действительность;
номер амбулаторной карты;
номер истории болезни;
сведения о состоянии здоровья, в том числе группа здоровья;
группа инвалидности и степень ограничения к трудовой деятельности;
состояние диспансерного учета, зарегистрированные диагнозы по результатам обращения пациентов к врачу, в том числе при прохождении диспансеризации и медицинских осмотров;
информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведенных лабораторных анализах и исследованиях и их результатах, выполненных оперативных вмешательствах, случаях стационарного лечения и их результатах;
о выданных листах временной нетрудоспособности с указанием номера листа нетрудоспособности и периода нетрудоспособности;
регистрация прикрепления на территории обслуживания пациента – дата и признак прикрепления, информация о выписанных и отпущенных лекарственных средствах, и изделиях медицинского назначения, информация о наличии льгот (по 6 категориям);
о документах, подтверждающих право на льготу и право на льготное лекарственное обеспечение, дата и причина смерти гражданина в случае его смерти;

5.2. Получение персональных данных пациента преимущественно осуществляется путем представления пациентом письменного согласия на обработку персональных данных, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством РФ.

5.3. В случае недееспособности пациента или до достижения пациентом возраста 15 лет, согласие на обработку его персональных данных дает в письменной форме его законный представитель.

5.4. В случае смерти пациента согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники пациента, если такое согласие не было дано пациентом при его жизни.

5.5. При обращении на прием к врачу пациент представляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- страховой полис обязательного медицинского страхования;
- в отдельных случаях с учетом специфики обследования в учреждение здравоохранения действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

6. Обработка персональных данных

6.1. Получение ПД.

6.1.1. Все ПД следует получать от самого субъекта. Если ПД субъекта можно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом или от него должно быть получено согласие.

6.1.2. Оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения ПД, характере подлежащих получению ПД, перечне действий с ПД, сроке, в течение которого действует согласие и порядке его отзыва, а также о последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

6.1.3. Документы, содержащие ПД, создаются путем:

- 1) Копирования оригиналов документов (паспорт, документ об образовании, свидетельство ИНН, пенсионное свидетельство и др.);
- 2) Внесения сведений в учетные формы и электронные базы данных (личные карточки формы Т-2 для работников Организации, медицинские карты пациентов);
- 3) Получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, медицинское заключение, характеристика и др.).

6.1.4. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях.

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

6.2. Обработка ПД

6.2.1. Обработка персональных данных осуществляется:

1) с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

2) согласие субъекта персональных данных не требуется в случаях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе:

— в случаях, когда обработка персональных данных необходима для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;

— в случаях, когда осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных, либо по его просьбе (далее – персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);

— обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

— осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

6.2.2. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Организация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2.3. Доступ работников Организации к обрабатываемым ПД осуществляется в соответствии с их должностными обязанностями и требованиями внутренних регулятивных документов Организации.

6.2.4. Допущенные к обработке ПД работники под подпись знакомятся с документами Организации, устанавливающими порядок обработки ПД, включая документы, устанавливающие права и обязанности конкретных работников.

6.2.5. Организацией производится устранение выявленных нарушений законодательства об обработке и защите ПД.

6.2.6. Цели обработки ПД:

— Обеспечение организации оказания медицинской помощи населению, а также наиболее полного исполнения обязательств и компетенций в

соответствии с Федеральными законами от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации», от 12.04.2010 №61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» и от 29.11.2010 №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании граждан в Российской Федерации», Правилами предоставления медицинскими организациями платных медицинских услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2023 № 736;

— Исполнение трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ним отношений, в том числе: содействие работникам в трудоустройстве, получении образования, привлечение и отбор кандидатов на работу у Оператора, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества, ведение бухгалтерского, кадрового и воинского учета, заполнение и передача в уполномоченные органы требуемых форм отчетности, организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования; — Осуществление гражданско-правовых отношений.

6.2.7. Категории субъектов персональных данных:

В Организации обрабатываются ПД следующих субъектов:

- Физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;
- Физические лица, являющиеся близкими родственниками сотрудников учреждения;
- Физические лица, уволившиеся из учреждения;
- Физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- Физические лица, состоящие с учреждением в гражданско-правовых отношениях;
- Физические лица, обратившиеся в учреждение за медицинской помощью.

6.2.8. ПД, обрабатываемые Организацией:

- Данные, полученные при осуществлении трудовых отношений;
- Данные, полученные для осуществления отбора кандидатов на работу в организацию;
- Данные, полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений;

— Данные, полученные при оказании медицинской помощи.

6.2.9. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), Организацией не обрабатываются.

6.2.10. Обработка персональных данных ведется:

— С использованием средств автоматизации.

— Без использования средств автоматизации.

6.3. Хранение ПД

6.3.1. ПД субъектов могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

6.3.2. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты.

6.3.3. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам Организации хранятся в электронных базах данных и на бумажных носителях в помещениях экономической и бухгалтерской службы. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив Организации.

6.3.4. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел субъектов, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные субъектов, возлагается на работников отдела кадров и регистратуры, а по хранению личных дел уволенных (обследованных, пролеченных) субъектов – на работников архива (кабинета медицинской статистики) и закрепляются в должностных инструкциях.

6.3.5. Персональные данные пациентов хранятся в электронных базах данных, которые могут быть подключены к локальной сети организации, а также на бумажных носителях.

6.3.6. Организация обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение ПД, обрабатываемых в следующих информационных системах: Бухгалтерия государственное учреждение 8+ 1С: предприятие 8.; МИС «mdoc»; ЛИС АКРОСС; ИС «1С: Медицина. Клиническая лаборатория. Модуль гистология»; ИС «ЮНИСОФТ»; Система электронного документооборота с использованием баз данных, находящихся на территории РФ.

6.3.7. Доступ к электронным базам данных ограничен паролем. Возможна передача персональных данных пациентов между структурными подразделениями с использованием учтенных съемных носителей или по внутренней сети Организации с использованием технических и программных средств защиты информации, с доступом только для работников Организации, допущенных к работе с персональными данными пациентов приказом главного врача и только в объеме, необходимом данным работникам для выполнения ими своих должностных обязанностей.

6.3.8. ПД, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в запираемых шкафах, либо в запираемых помещениях с ограниченным правом доступа (регистратура, архив, отдел кадров).

6.3.9. Не допускается хранение и размещение документов, содержащих ПД, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) в ИСПД.

6.3.10. Хранение ПД в форме, позволяющей определить субъекта ПД, осуществляется не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.3.11. Бумажными носителями персональных данных пациентов являются:

— Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (ф. № 025/у)

заводится на каждого обратившегося в Организацию за оказанием медицинской помощи при первом обращении и хранится в регистратуре Организации. Медицинская карта передается врачам-специалистам Организации при личном обращении пациента в Организацию, по окончании приема медицинская карта сдается медсестрой врача-специалиста в регистратуру Организации;

— Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в стационарных условиях, в условиях дневного стационара (ф. № 003/у)

заводится на каждого поступившего в стационар (дневной стационар, стационар на дому) на лечение пациента и хранится в течение всего срока пребывания пациента в стационаре (дневном стационаре, стационаре на дому) в папке лечащего врача. В случае необходимости предоставления медицинской карты в другие подразделения Организации для проведения по назначению лечащего врача диагностических исследований, консультаций врачей-специалистов медицинская карта до начала исследования/консультации передается постовой медсестрой отделения медицинскому персоналу соответствующего подразделения, после

проведения исследований/консультаций возвращается медицинским персоналом данного подразделения лечащему врачу;

— Индивидуальная медицинская карта беременной и родильницы (ф. № 111/у-20) - заполняется на каждую обратившуюся в женскую консультацию беременную, желающую сохранить беременность;

— журналы и другие формы медицинской документации, содержащие персональные данные пациентов, оформляются и хранятся в регистратуре, кабинетах врачей Организации в соответствии с требованиями действующих приказов;

— прочие документы, используемые при оказании медицинской помощи и содержащие персональные данные пациентов (акты, направления, договоры, квитанции и пр.), после оформления передаются работнику, допущенному к работе с персональными данными, в должностные обязанности которого входит обработка этих данных.

6.3.12. Срок хранения документов, содержащих ПД, в том числе документов по личному составу, устанавливается в зависимости от типа документа, в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

— приказа Росархива от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

— приказа Росархива от 28.12.2021 № 142 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения».

6.3.13. Сроки хранения медицинской документации также регламентированы отдельными нормативно – правовыми актами в области здравоохранения.

6.3.14. Электронные медицинские документы хранятся в информационной системе, которая используется для формирования электронного медицинского документа, не менее срока хранения соответствующих медицинских документов на бумажном носителе.

Сроки хранения основных форм медицинской документации

№	Наименование формы	№ формы	Срок хранения
1	Медицинская карта стационарного больного	003/у	25 лет
2	История развития ребенка	112/у	25 лет

3	Индивидуальная карта беременной и родильницы	111/y	5 лет
4	Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях	025/y	25 лет
5	Медицинская карта ребенка	026/y	10 лет
	Медицинская карта стоматологического больного	043/y	25 лет

6.4. Уничтожение ПД

6.4.1. Уничтожение документов (носителей), содержащих ПД, производится путем сожжения, дробления (измельчения), химического разложения, превращения в бесформенную массу или порошок. Для уничтожения бумажных документов допускается применение shreddera.

6.4.2. ПД на электронных носителях уничтожаются путем стирания или форматирования носителя.

6.4.3. Уничтожение производится комиссией. Факт уничтожения ПД подтверждается документально актом об уничтожении носителей, подписанным членами комиссии.

6.5. Передача ПД

6.5.1. Организация передает ПД третьим лицам в следующих случаях:

— Субъект выразил свое согласие на такие действия;

— Передача предусмотрена российским или иным применимым законодательством в рамках установленной законодательством процедуры. В соответствии с ч. 4 ст. 13 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ, предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя допускается:

- 1) в целях проведения медицинского обследования и лечения гражданина, который в результате своего состояния не способен выразить свою волю, с учетом положений пункта 1 части 9 статьи 20 Федерального закона № 323-ФЗ;
- 2) при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;
- 3) по запросу органов дознания и следствия, суда в связи с проведением расследования или судебным разбирательством, по запросу органов прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора, по запросу органа уголовно-исполнительной системы в связи с исполнением

уголовного наказания и осуществлением контроля за поведением условно осужденного, осужденного, в отношении которого отбывание наказания отсрочено, и лица, освобожденного условно-досрочно, а также в связи с исполнением осужденным обязанности пройти лечение от наркомании и медицинскую и (или) социальную реабилитацию;

3.1) в целях осуществления уполномоченными федеральными органами исполнительной власти контроля за исполнением лицами, признанными больными наркоманией либо потребляющими наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, либо новые потенциально опасные психоактивные вещества, возложенной на них при назначении административного наказания судом обязанности пройти лечение от наркомании, диагностику, профилактические мероприятия и (или) медицинскую реабилитацию;

4) в случае оказания медицинской помощи несовершеннолетнему в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 20 Федерального закона № 323-ФЗ, а также несовершеннолетнему, не достигшему возраста, установленного частью 2 статьи 54 Федерального закона № 323-ФЗ, для информирования одного из его родителей или иного законного представителя;

5) в целях информирования органов внутренних дел:

а) о поступлении пациента, в отношении которого имеются достаточные основания полагать, что вред его здоровью причинен в результате противоправных действий; б) о поступлении пациента, который по состоянию здоровья, возрасту или иным причинам не может сообщить данные о своей личности;

с) о смерти пациента, личность которого не установлена;

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

7) в целях расследования несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, а также несчастного случая с обучающимся во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, и в соответствии с частью 6 статьи 34.1 Федерального закона от 4.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» несчастного случая с лицом, проходящим спортивную подготовку и не состоящим в трудовых отношениях с физкультурно-спортивной организацией, не осуществляющей спортивной подготовки и

являющейся заказчиком услуг по спортивной подготовке, во время прохождения таким лицом спортивной подготовки в организации, осуществляющей спортивную подготовку, в том числе во время его участия в спортивных соревнованиях, предусмотренных реализуемыми программами спортивной подготовки;

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

9) в целях осуществления учета и контроля в системе обязательного социального страхования; 10) в целях осуществления контроля качества и безопасности медицинской деятельности в соответствии с Федеральным законом № 323-ФЗ. 6.5.2. Перечень третьих лиц, которым передаются ПД:

- Социальный фонд России (СФР) для учета (на законных основаниях);
- налоговые органы РФ (на законных основаниях);
- Территориальный фонд обязательного медицинского страхования (на законных основаниях);
- Минздрав Самарской области (на законных основаниях);
- страховые медицинские организации по обязательному и добровольному медицинскому страхованию (на законных основаниях);
- банки для начисления заработной платы (на основании договора);
- Судебные и правоохранительные органы в случаях, установленных законодательством;
- военные комиссариаты (в целях проведения военно-врачебной экспертизы, для воинского учета);
- профессиональные образовательные организации, образовательные организации высшего образования (с согласия субъекта, для организации дополнительного профессионального образования работников);
- бюро кредитных историй (с согласия субъекта);
- юридические фирмы, работающие в рамках законодательства РФ, при неисполнении обязательств по договору займа (с согласия субъекта);
- органы опеки и попечительства (в целях защиты интересов несовершеннолетних пациентов, на законных основаниях);

— другие медицинские организации (в целях оказания медицинской помощи).

6.5.3. Трансграничная передача персональных данных Организацией не осуществляется.

7. Защита персональных данных

7.1. В соответствии с требованиями нормативных документов Организацией создана система защиты персональных данных (СЗПД), состоящая из подсистем правовой, организационной и технической защиты.

7.2. Подсистема правовой защиты представляет собой комплекс правовых, организационно-распорядительных и нормативных документов, обеспечивающих создание, функционирование и совершенствование СЗПД.

7.3. Подсистема организационной защиты включает в себя организацию структуры управления СЗПД, разрешительной системы, защиты информации при работе с сотрудниками, партнерами и сторонними лицами, защиты информации в открытой печати, публикаторской и рекламной деятельности, аналитической работы.

7.4. Подсистема технической защиты включает в себя комплекс технических, программных, программно-аппаратных средств, обеспечивающих защиту ПД.

7.5. Основными мерами защиты ПД, используемыми Организацией, являются:

- 1) Назначение лица ответственного за обработку ПД, которое осуществляет организацию обработки ПД, обучение и инструктаж, внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками требований к защите ПД;
- 2) Определение актуальных угроз безопасности ПД при их обработке в ИСПД, и разработка мер и мероприятий по защите ПД;
- 3) Разработка политики в отношении обработки персональных данных;
- 4) Установление правил доступа к ПД, обрабатываемым в ИСПД, а также обеспечения регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПД в ИСПД;
- 5) Установление индивидуальных паролей доступа сотрудников в информационную систему в соответствии с их производственными обязанностями;
- 6) Применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, учет машинных носителей ПД, обеспечение их сохранности;
- 7) Сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;

- 8) Сертифицированное программное средство защиты информации от несанкционированного доступа;
- 9) Сертифицированные межсетевой экран и средство обнаружения вторжения;
- 10) Соблюдение условий, обеспечивающих сохранность ПД и исключающие несанкционированный к ним доступ, оценка эффективности принимаемых и реализованных мер по обеспечению безопасности ПД;
- 11) Установление правил доступа к обрабатываемым ПД, обеспечение регистрации учета действий, совершаемых с ПД, а также обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер;
- 12) Восстановление ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- 13) Обучение работников Организации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, положениям законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиям к защите персональных данных, документами, определяющими политику Организации в отношении обработки персональных данных, локальным актам по вопросам обработки персональных данных;
- 14). Осуществление внутреннего контроля и аудита.

8. Основные права субъекта ПД и обязанности Организации

8.1. Основные права субъекта ПД

8.1.1. Субъект ПД 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) Применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) Наименование и местонахождение 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;
- 5) Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ «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-ФЗ «О персональных данных» или другими федеральными законами.

8.1.2. Субъект ПД имеет право:

1) Отозвать свое согласие на обработку персональных данных;

2) Требовать от Оператора прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Данное требование должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению;

3) На ознакомление с персональными данными, за исключением случаев, когда предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц;

4) Требовать от Оператора уточнения его 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) Доступа к своим персональным данным при личном обращении к представителю Организации при наличии паспорта;

6) Доступа к своим персональным данным при направлении письменного запроса, который должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- 7) Оформить доверенность на право доступа к его персональным данным;
- 8) Принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.
- 9) Если субъект ПД считает, что Организация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, субъект ПД вправе обжаловать действия или бездействие Организации в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

8.1.3. Ознакомление пациента либо его законного представителя с медицинской документацией, отражающей состояние здоровья пациента, осуществляется в Порядке, утвержденном приказом Минздрава России от 12.11.2021 N 1050н.

8.2. Обязанности Организации Организация обязана:

- 1) До начала обработки ПД уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку ПД;
- 2) При сборе ПД предоставить субъекту информацию об обработке его ПД;
- 3) В случаях если ПД были получены не от субъекта ПД
— уведомить субъекта;
- 4) При отказе в предоставлении ПД, субъекту разъясняются последствия такого отказа;
- 5) Опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки ПД, к сведениям о реализуемых требованиях к защите ПД;
- 6) Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты ПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД;
- 7) Предоставлять информацию на запросы и обращения субъектов ПД, их представителей и уполномоченного органа по защите прав субъектов ПД в установленном порядке:
— в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных
— в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса;

— субъекту персональных данных или его представителю Сведения, указанные в пункте 8.1.1 настоящей Политики, в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Организацией запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Организацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

8) внести необходимые изменения в персональные данные субъекта в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными;

9) в случае выявления неправомерной обработки персональных данных или неточных персональных данных (при обращении/по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных):

— осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки;

— уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных;

— прекратить неправомерную обработку персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

10) в случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

— в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице,

уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

— в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

11) прекратить обработку и уничтожить ПД:

— при достижении цели обработки персональных данных – в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения;

— в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных – в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;

— при представлении субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки – в срок, не превышающий семи рабочих дней;

— достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные – в течение 30 дней.

12) прекратить обработку ПД – в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения оператором соответствующего требования о прекращении обработки персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 - 11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. 13) прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, ранее разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в течение трех рабочих дней с момента получения требования субъекта персональных данных