Министерство здравоохранения
Республики Карелия
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
Республики Карелия
«ПУДОЖСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
(ГБУЗ «Пудожская ЦРБ»)
Пионерская ул. д. 69А, г.Пудож, 186150
Тел/факс(81452)5-13-74, e-mail: crbpudozh@yandex.ru
ОГРН 1021001047594. ИНН/КПП 1015002475/101501001

от 30 апреля 2026 г. № 125

ПРИКАЗ

Об утверждении Политики в отношении обработки персональных данных

В целях обеспечения выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и соблюдения прав субъектов персональных данных при их обработке в ГБУЗ «Пудожской ЦРБ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 30.04.2026 г. новую редакцию «Политики в отношении обработки персональных данных» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Признать утратившей силу ранее действовавшую «Политику в отношении обработки персональных данных», утвержденную от 14.07.2023 г.
3. Секретарю руководителя организовать ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с новой редакцией Политики под подпись.
4. Обеспечить неограниченный доступ к Политике, в том числе опубликовать ее на официальном сайте организации (https://pudozhcrb.ru/).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

Приложение № 1: Политика в отношении обработки персональных данных.

и.о. Главного врача Г.И.Пэнэны

Ермакова И.Н.
Тел. +7 964 317-80-92

Приложение №1 к приказу от
«_30_»_апреля_2026 г.

Политика обработки персональных данных
В ГБУЗ «Пудожская ЦРБ»

1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных (далее - Политика) ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» сформирована с целью соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных.

1.2. Политика определяет основные принципы и направления работы в области обработки персональных данных в ГБУЗ «Пудожская ЦРБ».

1.3. Политика определена в соответствии со следующими нормативным и правовыми актами РФ:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 19.12.2005 №160-ФЗ «О ратификации Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- а также в соответствии с иными нормативно-правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере обработки персональных данных.

2. Основные понятия

2.1. В целях реализации настоящей Политики используются следующие основные понятия:

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

Оператор - медицинская организация самостоятельно или совместно с другими лицами организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных, а также определяющая цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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;

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

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;

Информационная система персональных данных - 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.

3. Категории субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых осуществляется

Оператором осуществляется обработка персональных данных у следующих категорий субъектов персональных данных:

- сотрудников медицинской организации;
- пациентов медицинской организации.

4. Принципы обработки персональных данных в ГБУЗ «Пудожская ЦРБ»

1. Обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе.
2. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.
3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

a. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных.

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

необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

5. Условия обработки персональных данных в ГБУЗ «Пудожская ЦРБ»

1. Оператор в своей деятельности обеспечивает соблюдение условий обработки персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных».
2. Оператор не производит трансграничную (на территории иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу) передачу персональных данных.

6. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

1. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.
2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в том числе:

- определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;
- оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.
- учетом машинных носителей персональных данных;
- обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;
- восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.
- установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
- осуществлением внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных законодательству о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;
- оценкой вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, соотношением указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о персональных данных;
- а так же иными мерами, предусмотренными законодательством.

7. Регулирование обработки персональных данных в ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» локальными нормативными актами

1. В целях соблюдения, установленных законодательством Российской Федерации требований к обработке персональных данных ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» принимает необходимые локальные нормативные акты.

2. ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» принимает локальные нормативные акты по вопросам обработки персональных данных, а также локальные нормативные акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации по вопросам обработки персональных данных, устранение последствий таких нарушений.

3. Главным врачом ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» или лицом его замещающего принимаются локальные нормативные акты о допуске к обработке персональных данных, а также определяющие ответственность работников, допущенных к обработке персональных данных.

8. Права и обязанности при обработке персональных данных

1. При обработке персональных данных в ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» соблюдаются права и обязанности, установленные действующим законодательством.

2. При обработке персональных данных соблюдаются следующие права субъекта персональных данных:

- право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным;
- права субъектов персональных данных при принятии решений на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;
- право на обжалование действий или бездействия оператора;
- а также иные права, установленные действующим законодательством.

3. При обработке персональных данных оператор соблюдает выполнение следующих обязанностей:

- обязанности оператора при сборе персональных данных;
- меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке;
- обязанности оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- обязанности оператора по устранению нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, по уточнению, блокированию и уничтожению персональных данных;
- а также иные обязанности, установленные действующим законодательством.

9. Цели, категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

1. Цели обработки персональных данных сотрудников/кандидатов на трудоустройство:

1.1. Исполнение обязательств, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ГБУЗ «Пудожская ЦРБ».

1.2. Содействие в трудоустройстве, обучении.

1.3. Документирования трудовых отношений.

1.4. Предоставление справок с места работы.

2. Цели обработки персональных данных пациентов:

2.1. Исполнение обязательств, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ГБУЗ «Пудожская ЦРБ».

2.2. Установления диагноза.

2.3. Оказание медицинской помощи и медико-социальных услуг.

2.4. Защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов пациентов.

2.5. Предоставления сведений надзорным органам.

№	Наименование персональных данных	Способ обработки
Сведения, составляющие персональные данные сотрудников/кандидатов на трудоустройство		
1.	Фамилия, имя, отчество	Смешанный
2.	Пол	Смешанный
3.	Дата рождения	Смешанный
4.	Место рождения	Смешанный
5.	Гражданство	Смешанный
6.	Образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура, интернатура, ординатура)	Смешанный
7.	Наименование образовательного учреждения	Смешанный
8.	Наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний	Смешанный
9.	Ученая степень	Смешанный
10.	Профессия (в т.ч. код по ОКПДТР)	Смешанный
11.	Номер, дата трудового договора	Смешанный
12.	Сведения о пенсионном страховом свидетельстве	Смешанный
13.	Табельный номер	Смешанный
14.	Стаж работы	Смешанный
15.	Данные трудовой книжки	Смешанный
16.	Дата приема на работу	Смешанный
17.	Наименование и степень знания иностранного языка	Смешанный
18.	Характер работы	Смешанный
19.	Вид работы (основной, по совместительству)	Смешанный
20.	Структурное подразделение	Смешанный
21.	Занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Смешанный
22.	Ранее занимаемая должность	Смешанный
23.	Сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета)	Смешанный
24.	Состояние в браке	Смешанный

25.	Состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников	Смешанный
26.	Данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)	Смешанный
27.	Адрес прописки и дата регистрации	Смешанный
28.	Адрес фактического проживания	Смешанный
29.	Телефонный номер	Смешанный
30.	Основание трудоустройства	Смешанный
31.	Тарифная ставка (оклад), надбавка, руб.	Смешанный
32.	Личная подпись сотрудника	Без использования средств автоматизации
33.	Сведения об аттестации/ аккредитации (дата, решение, номер и дата документа, основание)	Смешанный
34.	Сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки)	Смешанный
35.	Сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды)	Смешанный
36.	Сведения об отпусках (вид, период работы, количество дней, дата начала и окончания, основание)	Смешанный
37.	Сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер, дата выдачи документа, основание)	Смешанный
38.	Сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа)	Смешанный
39.	Объем работы	Смешанный
40.	Повышение оклада за вредность в %, в руб.	Смешанный
41.	Месячный фонд ЗПЛ (в т.ч. по должностному окладу и районным коэффициентом)	Смешанный
42.	Надбавка за стаж в %, в руб. в г/м/д	Смешанный
43.	Сведения о заболеваниях, затрудняющих выполнение работником трудовых функций	Смешанный
Сведения, составляющие персональные данные пациентов		
1.	Фамилия, имя, отчество	Смешанный
2.	Пол	Смешанный
3.	Дата рождения	Смешанный
4.	Адрес регистрации	Смешанный
5.	Адрес места жительства	Смешанный
6.	Место работы	Смешанный
7.	Паспортные данные	Смешанный
8.	Контактный телефон	Смешанный
9.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), принятый в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования	Смешанный

10.	Сведения о факте, времени, частоте обращений в медицинскую организацию	Смешанный
11.	Номер полиса ОМС	Смешанный
12.	Данные о страховой медицинской организации, выбранной застрахованным лицом	Смешанный
13.	Дата регистрации в качестве застрахованного лица	Смешанный
14.	статус застрахованного лица (работающий, неработающий)	Смешанный
15.	Медицинская организация, оказавшая соответствующие услуги	Смешанный
16.	Виды оказанной медицинской помощи	Смешанный
17.	Условия оказания медицинской помощи	Смешанный
18.	Сроки оказания медицинской помощи	Смешанный
19.	Объемы оказанной медицинской помощи	Смешанный
20.	Стоимость оказанной медицинской помощи	Смешанный
21.	Диагноз	Смешанный
22.	Анамнез	Смешанный
23.	Профиль оказания медицинской помощи	Смешанный
24.	Медицинские услуги, оказанные пациенту, и примененные лекарственные препараты	Смешанный
25.	Примененные порядки и стандарты медицинской помощи	Смешанный
26.	Результат обращения за медицинской помощью	Смешанный
27.	Данные о состоянии здоровья	Смешанный
28.	Результаты проведенного контроля объемов, сроков, качества и условий предоставления медицинской помощи	Смешанный

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

10. Сроки хранения персональных данных

1. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.
2. Персональные данные на бумажных носителях хранятся Оператором в течение сроков, предусмотренных Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 № 236.
3. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, за исключением случаев, прямо предусмотренных профильным законодательством РФ.
4. Сроки хранения персональных данных субъектов в рамках кадрового и бухгалтерского учета (документы по личному составу) устанавливаются в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и составляют:
   - 75 лет — для документов, законченных делопроизводством до 1 января 2003 года (включая трудовые договоры, личные дела, личные карточки, документы по учету состава, начисления заработной платы и иных выплат);

- 50 лет — для документов по личному составу, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года;
- 5 лет — для стандартных первичных документов бухгалтерского и налогового учета (при условии завершения ревизий/проверок).

5. Сроки хранения персональных данных в рамках ведения медицинской документации устанавливаются в соответствии с нормативно-правовыми актами Минздрава России, установленными законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с письмом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 07.12.2015 № 13-2/1538 «О сроках хранения медицинской документации», и составляют:

- 25 лет — для медицинских карт пациентов (амбулаторных, стационарных), истории развития ребенка и иных ключевых учетных медицинских форм при их ведении на бумажном носителе;
- 50 лет — для медицинских карт пациентов и иной медицинской документации при ее ведении в электронном виде в медицинских информационных системах (МИС);
- 5 лет — для журналов учета приема пациентов, отказов в госпитализации и иной оперативной документации (если иное не предусмотрено специальными перечнями Минздрава РФ).

11. Порядок и уничтожение персональных данных

1. Персональные данные подлежат уничтожению в следующих случаях:

- при достижении цели обработки персональных данных либо утраты необходимости достигать эту цель, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных»;
- при достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные;
- при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;
- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;
- при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных».

2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится сотрудниками допущенными до обработки этих персональных данных.

3. Факт уничтожения персональных данных подтверждается в соответствии с требованиями Приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 следующим образом:

- Для данных на бумажных носителях — Актом об уничтожении персональных данных;
- Для данных в электронном виде (в информационных системах) — Актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе.

4. Акт об уничтожении и выгрузка из журнала регистрации событий подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения данных.

5. Уничтожение документов на бумажных носителях осуществляется путем измельчения (шредирования), исключающего возможность восстановления текста, или сжигания.

6. Уничтожение персональных данных в электронном виде осуществляется путем стирания информации с магнитных и оптических носителей методами, гарантирующими невозможность восстановления данных, либо физическим уничтожением носителя.

7. Разрешение на уничтожение персональных данных дает Главный врач ГБУЗ «Пудожская ЦРБ».

12. Сроки уничтожение персональных данных

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором персональных данных, оператор персональных данных в срок, не превышающий 3 рабочих дня с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных.

В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении неправомерной обработки персональных данных или об уничтожении персональных данных оператор персональных данных обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя.

В случае достижения цели обработки персональных данных оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор персональных данных обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий три рабочих дня с даты получения указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор персональных данных в течение трех рабочих дней обязан уведомить субъекта персональных данных.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных в пунктах 7-9 Правил, оператор персональных данных осуществляет блокирование таких персональных данных, обеспечивает уничтожение персональных данных в срок до 6 месяцев, если иной срок не установлен действующим законодательством Российской Федерации.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

13. Заключительные положения

1. Политика вступает в законную силу с момента утверждения её главным врачом ГБУЗ «Пудожская ЦРБ» или лицом его замещающими действует до утверждения новой.
2. Настоящая Политика доводится до сведения субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых осуществляется Оператором.
3. Лица, виновные в нарушении требований законодательства в области персональных данных, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.