

Государственное автономное учреждение здравоохранения
«Городская больница № 2
г. Магнитогорск»

ПРИКАЗ

от 13 мая 2019 года

№101/3-А

Об утверждении Положения об обработке персональных
данных работников и пациентов
ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»

Руководствуясь требованиями действующего законодательства в сфере здравоохранения, федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1 Положение об обработке персональных данных работников и пациентов ГАУЗ «Городская больница № 2 г. Магнитогорск» (далее Положение) (Приложение №1).
 - 1.2 Согласие работника ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск» на обработку своих персональных данных (Приложение № 2).
 - 1.3 Согласие физического лица, обратившееся за медицинской помощью в ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск» на обработку своих персональных данных (Приложение № 3).
 - 1.4 Согласие близкого родственника работника ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск» на обработку своих персональных данных (Приложение № 4).
 - 1.5 Согласие близкого родственника физического лица, обратившегося за медицинской помощью в ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск» на обработку своих персональных данных (Приложение № 5).
2. АНАШКИНОЙ И.Н. - заместителю главного врача по ГО и МР, довести Положение, до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных в срок до 17.05.2019 г. под роспись в листе ознакомления (Приложение №6).
3. Руководителям структурных подразделений, осуществляющих обработку персональных данных в срок до 24.05.2019 г. ознакомить с настоящим Положением сотрудников допущенных к обработке персональных данных пациента, под роспись в листе ознакомления. (Приложение 7).
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Главный врач
ГАУЗ «Городская больница № 2
г. Магнитогорск»



Ю.А. Хрусталева

Разослано: в дело, Анашкиной И.Н., структурные подразделения.

Зам. главного врача по ГО и МР
Анашкина И.Н. 22-45-66

Положение об обработке персональных данных работников и пациентов ГАУЗ «Городская больница №2» г. Магнитогорск»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным в ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск» (далее – Учреждение).

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», иные действующие законы и нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение утверждается руководителем Учреждения, вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением. Все изменения в Положение вносятся отдельным приказом руководителем Учреждения.

1.5. Действие настоящего положения не распространяется на персональные данные, отнесенные в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, порядок обработки которых регламентируется нормативными и методическими документами в области защиты государственной тайны.

1.6. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»;

работодатель – ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»;

пациенты - лица, обратившиеся за медицинской помощью, находящиеся под медицинским наблюдением, лица – получатели платных медицинских услуг, состоящие в договорных отношениях с ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»;

субъекты персональных данных — работники и пациенты ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»;

персональные данные - 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, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;

обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

безопасность персональных данных – состояние защищенности персональных данных, характеризующее способность пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных оператором через Государственную границу Российской Федерации органу власти иностранного государства, физическому или юридическому лицу иностранного государства;

общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

информация — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

доступ к информации — возможность получения информации и ее использования.

3. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Персональными данными является любая информация, прямо или косвенно относящаяся к субъекту персональных данных - определенному или определяемому физическому лицу.

3.2. В ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск» обрабатываются следующие персональные данные субъектов ПДн:

3.2.1. В ИСПДн «Пациенты»:

№ пп.	Субъекты ПДн	Перечень ПДн
1.	Физическое лицо, обратившееся за медицинской помощью	Фамилия, имя, отчество; пол; дату рождения; место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; место жительства; место регистрации, дату регистрации; контактный телефон; фото и видеоизображение; реквизиты полиса ОМС (ДМС); страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС); идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); анамнез; диагноз; сведения об организации, оказавшей медицинские услуги; вид оказанной медицинской помощи; условия оказания медицинской помощи; сроки оказания медицинской помощи; объем оказанной медицинской помощи; результат обращения за медицинской помощью; серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии); сведения об оказанных медицинских услугах; примененные порядки и стандарты медицинской помощи; сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую услугу; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).
2.	Близкие родственники физических лиц, обратившихся за медицинской помощью	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; степень родства, состояние здоровья.
3.	Работники Учреждения	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; сведения о трудовой деятельности; сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания; наименование, серия и номер документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний; специальность и квалификация по документу об образовании; ученая степень, ученое звание); сведения о повышении квалификации; место работы; занимаемая должность; род занятий; стаж работы.

3.2.2. В ИСПДн «Сотрудники»:

№ пп.	Субъекты ПДн	Перечень ПДн
1.	Работники Учреждения	<p>Фамилия, имя, отчество; пол, возраст; дата и место рождения; гражданство; сведения о знании иностранных языков; образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность); профессия, стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет); семейное положение; состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения); паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан); адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; номер телефона (домашний, сотовый); адрес электронной почты; сведения о воинском учете; сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации; содержание заключенного со мной контракта или трудового договора; сведения о занимаемой должности; сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке; сведения о трудовом стаже, роде занятий, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью, в том числе информация о приеме, переводе и увольнении в ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»; сведения об использованных отпусках; сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях; сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; сведения об идентификационном номере налогоплательщика; сведения о</p>

		социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации); сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера; сведения о заработной плате; номер расчетного счета в бланке и сумма начислений; сведения о прохождении служебных проверок; информация о моих деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии); другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных
2.	Близкие родственники работников	Фамилия, имя, отчество; дата рождения; степень родства.
3.	Физическое лицо, обратившиеся за медицинской помощью	Фамилия, имя, отчество; пол; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; дата выдачи паспорта; СНИЛС; ИНН.

3.4. Данные документы являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3.5. Информация о персональных данных может содержаться:

- на бумажных носителях;
- на электронных носителях;
- в информационно-телекоммуникационных сетях и иных информационных системах Учреждения.

3.7. Учреждение использует следующие способы обработки персональных данных:

- автоматизированная обработка;
- без использования средств автоматизации.

Учреждение самостоятельно устанавливает способы обработки персональных данных в зависимости от целей такой обработки и материально-технических возможностей Учреждения.

4. ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Субъекты персональных данных обязаны:

- 4.1. Передавать Учреждению или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных.
- 4.2. Своевременно в разумный срок, не превышающий 5 дней, сообщать Учреждению об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Субъекты персональных данных имеют право:

- 5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.
- 5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные сотрудника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.
- 5.4. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных трудовым законодательством. При отказе Учреждения исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных он имеет право заявить в письменной форме Учреждению о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.
- 5.5. Требовать извещения Учреждением всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные сотрудника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 5.6. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Учреждения при обработке и защите его персональных данных.
- 5.7. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

6. СБОР, ОБРАБОТКА И ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. 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 работника либо пациента Учреждения.
- 6.2. Все персональные данные субъекта персональных данных следует получать у него самого. Если персональные данные работника либо пациента Учреждения возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.
- 6.3. Учреждение должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение.
- 6.4. Работник либо пациента Учреждения представляет Учреждению достоверные сведения о себе. Учреждение проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, либо пациента Учреждения, с имеющимися документами. Представление работником Учреждения подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.
- 6.5. Документы, содержащие персональные данные, создаются/получают путём:

- копирования оригиналов (паспорт, свидетельство ИНН, свидетельство государственного пенсионного страхования, страховой медицинский полис др.);
- внесения сведений в учётные формы (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (трудовая книжка, личный листок по учёту кадров, автобиография, др.).
- внесения в информационные системы Учреждения.

6.6. Правовыми основаниями обработки персональных данных работников Учреждения выступают трудовое законодательство РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, пациентов — законодательство РФ, лицензия на осуществление медицинской деятельности, гражданско-правовые договоры, также согласие субъекта персональных данных.

6.7. Общий срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Учреждение осуществляет действия (операции) в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных. Сроки хранения документов, содержащих персональные данные, в Учреждении установлены действующим законодательством. Документы, содержащие персональные данные, с неустановленными сроками хранения уничтожаются по достижению цели обработки.

6.8. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Учреждением и заканчивается: по достижении заранее заявленных целей обработки; либо по факту утраты необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки.

6.9. Учреждение осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

6.10. Обработка персональных данных субъекта персональных данных без получения его согласия осуществляется в следующих случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.11. Обработка персональных данных осуществляется только должностными лицами (операторами) Учреждения, непосредственно использующими их в служебных целях.

Уполномоченные администрацией Учреждением на обработку персональных данных лица (операторы) имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения своих должностных обязанностей. Все остальные работники и пациенты Учреждения имеют право на полную информацию, касающуюся только собственных персональных данных.

7. УТОЧНЕНИЕ, БЛОКИРОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Уточнение персональных данных, в том числе их обновление и изменение, имеет своей целью обеспечение достоверности, полноты и актуальности персональных данных, обрабатываемых Учреждением.

7.2. Уточнение персональных данных осуществляется Учреждением по собственной инициативе, по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае, когда установлено, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными.

Об уточнении персональных данных Учреждением обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

7.3. Блокирование персональных данных осуществляется Учреждением по требованию субъекта персональных данных или его законного представителя, а также по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними.

О блокировании персональных данных Учреждением обязано уведомить субъект персональных данных или его законного представителя.

7.4. Уничтожение персональных данных осуществляется: по достижении цели обработки персональных данных; в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных; по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного

органа по защите прав субъектов персональных данных в случае выявления фактов совершения Учреждением неправомерных действий с персональными данными, когда устранить соответствующие нарушения не представляется возможным.

7.5. В целях обеспечения законности при обработке персональных данных и устранения факторов, влекущих или могущих повлечь неправомерные действия с персональными данными, Учреждение вправе по собственной инициативе осуществить блокирование и (или) уничтожение персональных данных.

О блокировании и (или) уничтожении персональных данных Учреждение обязано уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных Учреждение должно соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом;
- не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 субъекта персональных данных, обязаны соблюдать конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта персональных данных в порядке, установленном федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным субъекта персональных данных только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные субъекта персональных данных представителям субъекта персональных данных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных Учреждения все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

9.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке предприятия и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках предприятия.

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных субъектов персональных данных Учреждения, по телефону, факсу, электронной почте (по не защищенным каналам связи) без письменного согласия субъектов персональных данных запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), кабинетах обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

9.6. Персональные данные в зависимости от способа их фиксации (бумажный носитель, электронный носитель) подлежат обработке таким образом, чтобы исключить возможность ознакомления с содержанием указанной информации сторонними лицами.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

10.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъекта персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами

Главному врачу ГАУЗ «Городская больница № 2 г.
Магнитогорск»
Хрусталевой Ю. А.

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: 4550 ____, Челябинская область, гор.
Магнитогорск, ул. _____, дом _____, кв. ____
адрес по месту регистрации: _____

паспорт _____ № _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

выдан _____

СОГЛАСИЕ
работника ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»
на обработку персональных данных

Я, _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», **в целях:**

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
 - заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
 - отражения информации в кадровых документах;
 - начисления заработной платы;
 - исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
 - представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ИФНС России, сведений в ФСС РФ;
 - предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
 - предоставления налоговых вычетов;
 - обеспечения моей безопасности, в том числе безопасных условий труда;
 - контроля требований к количеству и качеству выполняемой мной работы;
 - обеспечения сохранности имущества, принадлежащего работодателю
- даю согласие**

Государственному автономному учреждению здравоохранения «Городская больница № 2 г. Магнитогорск» (ГАУЗ «Городская больница № 2 г. Магнитогорск»), расположенному по адресу: 455000, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Уральская, дом 48 корпус 1, на обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- сведения о знании иностранных языков;
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, документ об образовании, квалификация, специальность);
- профессия, стаж работы (общий, непрерывный, дающий право на выслугу лет);
- семейное положение;
- состав семьи (степень родства (ближайшие родственники, Ф.И.О. родственников, год их рождения);
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; - номер телефона (домашний, сотовый);
- адрес электронной почты;
- сведения о воинском учете;
- сведения о состоянии здоровья, необходимые работодателю для определения пригодности для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;
- содержание заключенного со мной контракта или трудового договора;
- сведения о занимаемой должности;
- сведения об аттестации, повышении квалификации, профессиональной переподготовке;
- сведения о трудовом стаже, роде занятий, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о событиях, связанных с моей трудовой деятельностью, в том числе информация о приеме, переводе и увольнении в ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»;
- сведения об использованных отпусках;
- сведения об имеющихся наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о социальных льготах (в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);
- сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о заработной плате;
- номер расчетного счета в бланке и сумма начислений;
- сведения о прохождении служебных проверок;
- информация о моих деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- дополнительные сведения, представленные мною по собственному желанию (сведения о национальности, о пребывании за границей, о членстве в общественных организациях, выборных органах и др.), биометрические персональные данные (личные фотографии);

- другие персональные данные, необходимые работодателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением об обработке персональных данных работников. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Главному врачу ГАУЗ «Городская больница № 2 г.
Магнитогорск»
Хрусталева Ю. А.

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: 4550 __, Челябинская область, гор.
Магнитогорск, ул. _____, дом _____, кв. __
адрес по месту регистрации: _____

паспорт _____ № _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

выдан _____

СОГЛАСИЕ
физического лица, обратившегося за медицинской помощью
в ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся, _____, проживающий по
адресу: _____, паспорт _____, выдан (дата, название
выдавшего органа), _____

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.06 г. «О персональных
данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие на обработку ГАУЗ «Городская больница №2 г.
Магнитогорск» (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дату рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- место жительства;
- место регистрации, дату регистрации;
- контактный телефон;
- фото и видеоизображение;
- реквизиты полиса ОМС (ДМС);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- анамнез;
- диагноз;
- сведения об организации, оказавшей медицинские услуги;
- вид оказанной медицинской помощи;
- условия оказания медицинской помощи;
- сроки оказания медицинской помощи;
- объем оказанной медицинской помощи;
- результат обращения за медицинской помощью;
- серия и номер выданного листка нетрудоспособности (при наличии); сведения об оказанных медицинских услугах;
- примененные порядки и стандарты медицинской помощи;
- сведения о медицинском работнике или медицинских работниках, оказавших медицинскую услугу;
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

В процессе оказания Оператором мне медицинской помощи я предоставляю право медицинским работникам, передавать мои персональные данные, содержащие сведения, составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора, в интересах моего обследования и лечения.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включая в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по ОМС (договором ДМС).

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по работе в системе ОМС (по договору ДМС) на обмен (прием и передачу) моими персональными данными со страховой медицинской организацией _____ (и территориальным фондом _____ данными со страховой медицинской организацией _____ (и территориальным фондом ОМС) с использованием цифровых носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения первичных медицинских документов и составляет двадцать пять лет (для стационара, пять лет – для поликлиники).

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение осуществляется только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной (*дата*) _____ и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в течение периода времени, необходимого для завершения взаиморасчетов по оплате оказанной мне до этого медицинской помощи.

Контактный телефон (ы) _____ и почтовый адрес _____

Подпись субъекта персональных данных _____

Главному врачу ГАУЗ «Городская больница № 2 г.
Магнитогорск»

Хрусталева Ю. А.

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: 4550 __, Челябинская область, гор.

Магнитогорск, ул. _____, дом _____, кв. __

адрес по месту регистрации: _____

паспорт _____ № _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

выдан _____

СОГЛАСИЕ

близкого родственника работника ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск» на обработку своих персональных данных

Я, _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных», **даю согласие**

Государственному автономному учреждению здравоохранения «Городская больница
№ 2 г. Магнитогорск» (ГАУЗ «Городская больница № 2 г. Магнитогорск»),
расположенному по адресу: 455000, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Уральская,
дом 48 корпус 1, на обработку моих персональных данных, а именно совершение
действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. №
152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- степень родства.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе
продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных
данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением об обработке персональных
данных. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Главному врачу ГАУЗ «Городская больница № 2 г.
Магнитогорск»

Хрустальной Ю. А.

от _____

(Фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: 4550 __, Челябинская область, гор.

Магнитогорск, ул. _____, дом _____, кв. ____

адрес по месту регистрации: _____

паспорт _____ № _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

выдан _____

СОГЛАСИЕ

близкого родственника физического лица, обратившегося за медицинской помощью в ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск» на обработку своих персональных данных

Я, _____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О
персональных данных», **даю согласие**

Государственному автономному учреждению здравоохранения «Городская больница
№ 2 г. Магнитогорск» (ГАУЗ «Городская больница № 2 г. Магнитогорск»),
расположенному по адресу: 455000, Челябинская область, г. Магнитогорск, ул. Уральская,
дом 48 корпус 1, на обработку моих персональных данных, а именно совершение
действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. №
152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- степень родства;
- состояние здоровья.

Настоящее согласие действительно со дня его подписания до дня отзыва в
письменной форме.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе
продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных
данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением об обработке персональных
данных. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Лист ознакомления с приказом от 13.05.2019 г. №101/3-А
«Об утверждении Положения об обработки персональных данных работников и пациентов
ГАУЗ «Городская больница №2 г. Магнитогорск»

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Гаврилкина Ю.К.	Заведующая поликлиникой 1		
2.	Помаз Ю.Ю	Заведующая 1 т.о. поликлиники №1		
3.	Пермякова А.В.	Заведующая 2 т.о. поликлиники №1		
4.	Закамалдина О.Ю.	Заведующая 3 т.о. поликлиники №1		
5.	Ольховая Е.Л.	Заведующая хирургического отделения поликлиники №1		
6.	Чернышов А.В.	Заведующий поликлиники №2		
7.	Татарченко В.Д.	Заведующая МООЗС		
8.	Тиунова Т.А.	Заведующая КДЛ		
9.	Пестрецова А.В.	Заведующая КДО		
10.	Синкевич Н.В.	Заведующая рентгенологического отделения		
11.	Маркелов А.А.	Заведующий приемным отделением		
12.	Цыгалова О.С.	Заведующая терапевтическим отделением		
13.	Глыжина Е.В.	Заведующая гематологическим отделением		
14.	Криушова Г.Ю.	Заведующая неврологическим отделением		
15.	Санин В.В.	Заведующий хирургическим отделением		
16.	Безмельницын М.С.	Заведующий операционным блоком		
17.	Попов В.П.	Заведующий АРО		
18.	Головко А.К.	Заведующий колопроктологическим отделением		
19.	Борисова Р.В.	Заведующая 1 гинекологическим отделением		
20.	Прошин М.А.	Заведующая 2 гинекологическим отделением		
21.	Дьячкова М.И.	Заведующая физиотерапевтическим отделением		
22.	Мухина Л.А.	Заведующая дневным стационаром		
23.	Титова Л.Д.	Заведующая ЦМР		

