

Министерство образования и науки Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский государственный медицинский колледж  
имени Г.С. Макарова»  
(КГБПОУ ХГМК)

Рассмотрено и принято на Совете  
колледжа

Протокол № 9  
от «29» ноября 20 24 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

К.К. Клименко

20 24 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц)**

## СОДЕРЖАНИЕ

|     |                                                                                            |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Общие положения                                                                            | 3  |
| 2.  | Категории субъектов персональных данных                                                    | 4  |
| 3.  | Права и обязанности Работодателя                                                           | 4  |
| 4.  | Права и обязанности работника                                                              | 5  |
| 5.  | Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных | 6  |
| 6.  | Способы, сроки обработки и хранения персональных данных                                    | 8  |
| 7.  | Передача персональных данных                                                               | 10 |
| 8.  | Доступ к персональным данным работника                                                     | 10 |
| 9.  | Защита персональных данных работников                                                      | 11 |
| 10. | Уничтожение документов, содержащих персональные данные работников                          | 13 |
| 11. | Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных              | 14 |
|     | Приложение № 1                                                                             | 15 |
|     | Приложение № 2                                                                             | 17 |
|     | Приложение № 3                                                                             | 19 |
|     | Приложение № 4                                                                             | 21 |
|     | Приложение № 5                                                                             | 23 |

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок обработки персональных данных работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский государственный медицинский колледж имени Г.С. Макарова» (далее - КГБПОУ ХГМК, Работодатель), меры по обеспечению безопасности персональных данных работников, права и обязанности Работодателя и работников в области обработки персональных данных, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.2. В рамках настоящего Положения под работниками подразумеваются соискатели, работники, бывшие работники, а также иные лица, персональные данные которых Работодатель обязан обрабатывать в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

1.3. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников КГБПОУ ХГМК от неправомерных действий в отношении персональных данных. Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.4. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Закон о персональных данных, другие действующие нормативные правовые акты Российской Федерации.

1.5. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются директором КГБПОУ ХГМК. Все работники должны быть ознакомлены под подпись с данным Положением и изменениями к нему.

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором КГБПОУ ХГМК и действует до его отмены или до введения нового Положения.

1.6. Документами, содержащими персональные данные работников, являются:

- комплексы документов, сопровождающих 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 (распоряжений) по кадрам;

- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы, вышестоящим учреждением, учредителю;
- иные документы, содержащие персональные данные - любые материальные или электронные носители информации, в которых зафиксированы сведения, позволяющие прямо или косвенно определить конкретного человека.

Документы, содержащие персональные данные работников, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случае обезличивания персональных данных.

## **2. Категории субъектов персональных данных**

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в КГБПОУ ХГМК в соответствии с Положением, относятся:

2.1.1. Кандидаты для приема на работу (трудоустройству) в КГБПОУ ХГМК;

2.1.2. Работники КГБПОУ ХГМК;

2.2.3. Уволенные работники КГБПОУ ХГМК;

2.1.4. Члены семей работников КГБПОУ ХГМК - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;

2.1.5. Иные лица, персональные данные которых КГБПОУ ХГМК обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права: субъектам, персональные данные проходящие практику в КГБПОУ ХГМК, лица оказывающие услуги по договорам гражданско правового характера.

## **3. Права и обязанности Работодателя**

3.1. Все персональные данные работника Работодатель обязан получать у него самого. Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать сведения о работнике, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных к специальным категориям

персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

3.3. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

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

3.5. Работодатель обязан обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты за счет своих средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.6. Работодатель обязан исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

#### **4. Права и обязанности работника**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у Работодателя, работник имеет право:

4.1.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

4.1.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

4.1.3. На доступ к медицинской документации, отражающей состояние его здоровья, с помощью медицинского работника по своему выбору.

4.1.4. На определение своих представителей для защиты своих персональных данных.

4.1.5. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

4.1.6. Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. При отказе Работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме

Работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера Работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

4.1.7. Требовать извещения Работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

4.1.8. Обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие Работодателя при обработке и защите его персональных данных.

4.1.9. Иные права, предусмотренные Законом о персональных данных.

4.2. Работник обязан:

4.2.1. Передавать Работодателю или его представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, необходимых для целей обработки персональных данных в соответствии с настоящим Положением.

4.2.2. Своевременно в срок, не превышающий 10 (десять) календарных дней, сообщать Работодателю об изменении своих персональных данных.

## **5. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных**

5.1. Обработка персональных данных работника - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных работника.

5.2. Согласно настоящему Положению основной целью обработки персональных данных работников Работодателем является регулирование трудовых и связанных с ними отношений, а также выполнение требований законодательства Российской Федерации:

5.2.1. Оформление трудовых отношений - заключение, изменение и расторжение трудовых договоров, ведение личных дел и кадрового делопроизводства.

5.2.2. Кадровый и бухгалтерский учет - начисление заработной платы, расчет налогов, страховых взносов и иных выплат.

5.2.3. Соблюдение законов - выполнение требований Трудового, Налогового, Пенсионного кодексов Российской Федерации и других федеральных законов.

5.2.4. Обеспечение безопасности и условий труда - организация безопасных условий труда, пропускного режима на территории компании, охрана здоровья и личной безопасности работника, направление на периодический медицинский осмотр.

5.2.5. Контроль и оценка работы - учет рабочего времени, контроль

качества и количества выполняемой работы, проведение аттестаций.

5.2.6. Социальные гарантии - предоставление льгот, организация обучения и повышение квалификации.

5.2.7. Сохранность имущества - защита материальных ценностей и имущества работодателя.

5.2.8. Подбор персонала - рассмотрение кандидатур соискателей на вакантные должности, направление на предварительный медицинский осмотр.

5.3. В соответствии с целью, указанной в пункте 4.2. Положения, в КГБПОУ ХГМК обрабатываются следующие персональные данные:

5.3.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);

5.3.2. Пол;

5.3.3. Дата (число, месяц, год) и место рождения;

5.3.4. Фотографическое изображение;

5.3.5. Сведения о гражданстве;

5.3.6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

5.3.7. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

5.3.8. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

5.3.9. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

5.3.10. Номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

5.3.11. Реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

5.3.12. Сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);

5.3.13. Сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);

5.3.14. Информация о владении иностранными языками;

5.3.15. Сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);

5.3.16. Сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;

5.3.17. Сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории Российской Федерации (для иностранных граждан, пребывающих в Российской Федерации);

5.3.18. Сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание, разрешении на временное проживание в целях получения

образования (для иностранных граждан, временно проживающих в Российской Федерации), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в Российской Федерации);

5.3.19. Сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;

5.3.20. Номера расчетного счета, банковской карты;

5.3.21. Сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);

5.3.22. Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);

5.3.23. Иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной пунктом 3.1 Положения;

5.3.24. Иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной пунктом 3.1 Положения.

5.4. КГБПОУ ХГМК не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## **6. Способы, сроки обработки и хранения персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных работников Работодателем возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2.1 - 10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Закона о персональных данных).

6.2. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в пунктах 1 - 9 части 4 статьи 9 Закона о персональных данных.

6.3. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, статьи 10.1 Закона о персональных данных. Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.3.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет Работодателю

лично.

6.3.2. Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

6.3.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Работодателю требования, указанного в подпункте 4.1.5. пункта 4.1. настоящего Положения.

6.4. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 11 Закона о персональных данных.

6.5. Работодатель обрабатывает персональные данные без использования средств автоматизации и с использованием средств автоматизации (путем смешанной обработки). При обработке персональных данных Работодатель обязан соблюдать принципы, ограничения и требования, установленные законодательством Российской Федерации.

6.6. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

- в течение трех рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;
- при достижении целей их обработки;
- по истечении срока действия или при отзыве работником согласия на обработку его персональных данных, если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;
- в течение десяти рабочих дней с даты получения Работодателем требования работника о прекращении обработки его персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных частью 5.1 статьи 21 Закона о персональных данных). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Работодателем в адрес работника мотивированного уведомления с указанием причин продления.

6.7. Работодатель назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных.

6.8. Хранение персональных данных осуществляется 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.

6.9. Персональные данные работников хранятся на бумажных носителях и в электронном виде.

6.10. Срок хранения документов, содержащих персональные данные работников, определяется приказом директора КГБПОУ ХГМК. После истечения срока хранения документы подлежат уничтожению.

## **7. Передача персональных данных**

7.1. При передаче персональных данных работника Работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, 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 работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах КГБПОУ ХГМК в соответствии с настоящим Положением;
- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

## **8. Доступ к персональным данным работника**

### **8.1. Внутренний доступ.**

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- Работодатель, руководитель Работодателя;
- руководитель отдела кадровой работы, специалисты по кадрам;
- руководители структурных подразделений по направлению деятельности (доступ к персональным данным только работников своего подразделения) по согласованию с Работодателем;
- при переводе из одного структурного подразделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового

подразделения по согласованию с руководителем Работодателя;

- работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- руководитель информационно-технического отдела;
- сам работник, носитель данных;
- руководители структурных подразделений, специалисты по предварительному согласованию с Работодателем. В запросе о предоставлении персональных данных работника должно быть указано: цель запроса и перечень запрашиваемых персональных данных.

#### 8.2. Внешний доступ.

Не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- третьим лицам в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в объеме, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;
- в налоговые органы;
- в военные комиссариаты;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

#### 8.3. Другие организации.

Сведения о работнике могут быть предоставлены другой организации только по письменному запросу на бланке организации с приложением письменного согласия (заявления) работника на предоставление таких сведений.

#### 8.4. Родственники и члены семей.

Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого работника.

### 9. Защита персональных данных работников

9.1. В целях обеспечения конфиденциальности и защиты персональных данных работников 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 Работодателем принимаются необходимые правовые, организационные и технические меры, в частности:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- применение 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;
- применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;
- применением для уничтожения персональных данных прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации, в составе которых реализована функция уничтожения информации;
- 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, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них;
- 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;
- контролем за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

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

9.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

9.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные

работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

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

9.6. Работодатель обеспечивает взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

## **10. Уничтожение документов, содержащих персональные данные работников**

10.1. 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.

10.2. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в срок, установленный пункте 10.4 настоящего Положения.

10.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Работодатель в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные.

10.4. В случае достижения цели обработки персональных данных Работодатель уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных. Иное может быть предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является работник, иным соглашением между Работодателем и работником, либо если Работодатель не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или другими федеральными законами.

10.5. В случае отзыва работником согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, Работодатель уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Иное может быть предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является работник, иным соглашением между Работодателем и работником, либо если Работодатель не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия работника на основаниях, предусмотренных Законом о

персональных данных или другими федеральными законами.

10.6. В случае получения сведений, подтверждающих, что персональные данные работника являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели, Работодатель в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления работником (его представителем) указанных сведений, уничтожает такие персональные данные.

10.7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанных сроков Работодатель осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

10.8. Уничтожение персональных данных производится в соответствии с Положением о порядке уничтожения персональных данных в КГБПОУ ХГМК.

10.9. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных работников, является акт об уничтожении персональных данных (вариант дополнительно, если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации: и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных).

## **11. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных**

11.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

11.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт: серия \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения: \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие работодателю – Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Хабаровский государственный медицинский колледж имени Г.С. Макарова» (КГБПОУ ХГМК) (ОГРН 1022701129956, ИНН 2724011794, адрес – Хабаровский край, город Хабаровск, улица Фрунзе, дом 135) выражаю свое согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными) моих персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих моих персональных данных, переданных мною лично при поступлении на работу, а также полученных Работодателем с моего письменного информированного согласия от третьей стороны:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места жительства;
- семейное положение, сведения о составе семьи, которые могут понадобиться работодателю для предоставления мне льгот, предусмотренных трудовым и налоговым законодательством;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании;

- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- сведения о состоянии здоровья, связанные с возможностью выполнения трудовой функции.

Согласие дается мною для следующих целей:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов в области персональных данных;
- содействие в трудоустройстве;
- направление на предварительный медицинский осмотр (обследование).

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

Настоящее согласие я могу отозвать, если напишу заявление об этом директору.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

# СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью),

\_\_\_\_\_,  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, паспорт: серия \_\_\_\_\_  
номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
дата выдачи \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных» даю свое согласие работодателю – красное  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Хабаровский государственный медицинский колледж имени Г.С.  
Макарова» (КГБПОУ ХГМК) (ОГРН 1022701129956, ИНН 2724011794, адрес  
– Хабаровский край, город Хабаровск, улица Фрунзе, дом 135) выражаю свое  
согласие на обработку (действия (операции) с персональными данными)  
моих персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том  
числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих  
моих персональных данных, переданных мною лично при поступлении на  
работу (трудоустройстве – заключении трудового договора), а также  
полученных Работодателем с моего письменного информированного  
согласия от третьей стороны:

## 1. Персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- паспортные данные;
- адрес места регистрации, проживания;
- семейное положение, детей, сведения о составе семьи (фамилия, имя, отчество, дата рождения);
- контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты);
- сведения о постановке на налоговый учет (ИНН);

- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения об открытых банковских счетах
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о местах работы (город, название организации, должность, сроки работы), доходах с предыдущих мест работы;
- сведения о деловых и иных личных качествах,носящих оценочный характер;
- сведения о состоянии здоровья, связанные с возможностью выполнения трудовой функции.

## 2. Биометрические персональные данные:

- фотографическое изображение.

Согласие дается мною для следующих целей:

- обеспечение соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов в области персональных данных;
- исполнения и обеспечение соблюдения трудового законодательства;
- исполнение и обеспечение соблюдения законодательства в сфере пенсионного и налогового обеспечения;
- для обеспечения личной безопасности, защиты жизни и здоровья работника;
- в целях ведения финансово-хозяйственной деятельности КГБПОУ ХГМК;
- обучение (повышение квалификации, переподготовка) и карьера (кадровые переводы);
- обеспечение сохранности имущества.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня его отзыва мною в письменной форме.

Настоящее согласие на обработку персональных может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» или прекращено на основании моего письменного требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору КГБПОУ ХГМК

Фамилия имя отчество (последнее при  
наличии)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес субъекта

\_\_\_\_\_  
персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

**Согласие  
на обработку персональных данных,  
разрешенных субъектом персональных данных  
для распространения**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ  
«О персональных данных», в целях:

- соблюдения требований Приказа Федеральной службы по надзору в сфере  
образования и науки от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении требований  
к структуре официального сайта образовательной организации в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату  
предоставления информации даю **согласие** краевому государственному  
бюджетному профессиональному образовательному учреждению  
«Хабаровский государственный медицинский колледж имени  
Г.С. Макарова» (КГБПОУ ХГМК), расположенному по адресу:  
680032, Хабаровский край, город Хабаровск, улица Фрунзе, дом 135  
(ИНН 2724011794, ОГРН 1022701129956, сведения об информационных  
ресурсах оператора: <https://hgmk.ru/info-org/struktura-i-organy-upravleniya.php>), на обработку в форме распространения моих персональных  
данных.

Категории и перечень моих персональных данных, на обработку в  
форме распространения которых я даю согласие:

**Персональные данные:**

- фамилия, имя, отчество
- сведения о должности, занимаемой в КГБПОУ ХГМК;

- номер телефона;
- адрес электронной;
- ученая степень;
- уровень образования, наименование направления подготовки и (или) специальности, квалификация, год окончания;
- квалификационная категория;
- сведения о повышении квалификации;
- сведения о стаже работы.

**Биометрические персональные данные:**

- фотографическое изображение.

Условия и запреты на обработку вышеуказанных персональных данных (ч. 9 ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных") (нужное отметить):

- ☐ не устанавливаю;
- ☐ устанавливаю запрет на передачу (кроме предоставления доступа) этих данных оператором неограниченному кругу лиц;
- ☐ устанавливаю запрет на обработку (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц;
- ☐ устанавливаю условия обработки (кроме получения доступа) этих данных неограниченным кругом лиц:\_\_\_\_\_

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператором только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных:\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Директору КГБПОУ ХГМК

Фамилия имя отчество (последнее  
при наличии)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации)

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи и наименование органа,

\_\_\_\_\_  
выдавшего документ)

### СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных работника третьей стороне

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество полностью)

даю согласие КГБПОУ ХГМК, расположенному по адресу: г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 135, на предоставление Банку (ПАО) следующих моих персональных данных:— фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- паспорт (номер, дата выдачи, кем выдан);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (сотовый);
- дата приема на работу.

Цель передачи и обработки данных – заключение договора на открытие и обслуживание карты для перечисления заработной платы.

Персональные данные могут быть переданы в письменной форме, в течение двух недель с момента оформления данного согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление и доступ),

обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение. Обработка персональных данных может осуществляться с применением следующих основных способов: сбор, хранение, запись на электронные носители и их хранение. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

# Обязательство о неразглашении персональных данных работников

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт серии \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
код подразделения \_\_\_\_\_,

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский государственный медицинский колледж имени Г.С. Макарова» (далее - КГБПОУ ХГМК) и во время исполнения своих обязанностей осуществляю их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу).

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам КГБПОУ ХГМК, а также КГБПОУ ХГМК.

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников КГБПОУ ХГМК строго соблюдать требования законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также Положения об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) КГБПОУ ХГМК.

Я подтверждаю, что за исключением случаев и (или) при отсутствии условий, предусмотренных законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках КГБПОУ ХГМК, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- о (об) анкетных и биографических данных;
- образовании;
- трудовом и страховом стаже;
- составе семьи;
- паспортных данных;
- воинском учете;
- заработной плате;
- социальных льготах;
- специальности;
- занимаемой должности;
- наличии (отсутствии) судимостей;
- адресе места жительства, домашнем телефоне;
- месте работы или учебы членов семьи и родственников;
- содержании трудового договора;
- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- содержания деклараций, подаваемых в налоговую инспекцию;
- содержания приказов по личному составу;
- содержания личных дел, трудовых книжек, сведений о трудовой деятельности работников;
- содержания материалов, связанных с подготовкой (профессиональным образованием и профессиональным обучением) и дополнительным профессиональным образованием работников, прохождением ими независимой оценки квалификации, их аттестацией, служебными расследованиями;
- содержания отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения мною требований законодательства и (или) Положения об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) КГБПОУ ХГМК, определяющих режим их обработки, в том числе в случае их незаконного разглашения или утраты, я несу ответственность в соответствии с законодательством, в частности статьей 90 Трудового кодекса Российской Федерации.

С Положения об обработке и защите персональных данных работников (иных лиц) КГБПОУ ХГМК ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

утвержденного директором от «      »                      20       г.

[illegible]