

Министерство Здравоохранения Республики
Дагестан

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Республики Дагестан
«Дагестанский базовый медицинский
колледж им. Р.П. Аскерханова»
(ГБПОУ РД «ДБМК»)

РЕГЛАМЕНТ

2025 N _____

Допуска сотрудников(работников) в
обработке персональных данных третьих лиц
Махачкала

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБПОУ РД «ДБМК»
от 03. 03.2025 г. N 36-Од

СОГЛАСОВАНО
Профсоюзным комитетом
протокол N 3
от 04.03.2025г.

1. Общие положения

1.1. Регламент допуска работников к обработке персональных данных сотрудников(работников), студентов и третьих лиц, сотрудничающих с ГБПОУ РД «ДБМК» разработан в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением «об обработке и защите персональных данных» и иными нормативно-правовыми актами, описывающими необходимые положения в сфере обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок допуска работников к обработке персональных данных сотрудников(работников), студентов и третьих лиц, сотрудничающих с ГБПОУ РД «ДБМК» и гарантии конфиденциальности сведений сотрудников(работников), студентов и третьих лиц, сотрудничающих с ГБПОУ РД «ДБМК», которые они предоставили ГБПОУ РД «ДБМК»

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с 03.03.2025г.

2. Виды допуска к обработке персональных клиентов, контрагентов и третьих лиц

2.1. Допуск работников к обработке персональных данных сотрудников(работников), студентов и третьих лиц, сотрудничающих с ГБПОУ РД «ДБМК» подразделяется на полный и частичный.

2.2. Полный допуск к обработке персональных данных имеют директор колледжа, отдел кадров, начальник информационного отдела и председатель первичной профсоюзной организации.

2.3. Частичный допуск к обработке персональных данных имеют заместители директора колледжа, заведующие отделением, заведующий учебной частью, секретари отделений.

2.4. Лицам, не указанным в пункте 2.3 настоящего Регламента, частичный допуск к обработке персональных данных сотрудников(работников), студентов и третьих лиц, сотрудничающих с ГБПОУ РД «ДБМК» может быть предоставлен на основании письменного разрешения директора организации или его заместителя.

3. Порядок допуска работников к обработке персональных данных

3.1. Лица, указанные в главе 2 настоящего Регламента, допускаются к обработке персональных данных сотрудников(работников), студентов и третьих лиц, сотрудничающих с ГБПОУ РД «ДБМК» с соблюдением общей процедуры оформления

работы с персональными данными, предусмотренной действующим законодательством и локальными актами ГБПОУ РД «ДБМК», без дополнительного оформления.

3.2. При передаче персональных данных субъекта уполномоченные лица должны придерживаться следующих требований:

1) Передача персональных данных субъекта третьим лицам осуществляется только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) Не допускается передача персональных данных субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

3) Передача персональных данных по телефону запрещается;

4) Работникам колледжа, имеющим доступ к персональным данным, запрещена запись, хранение и вынос за пределы структурных подразделений колледжа на внешних носителях (диски, дискеты, USB флэш-карты и т.п.), передача по внешним адресам электронной почты или размещение в сети Интернет информации, содержащей персональные данные субъектов, за исключением случаев, указанных в настоящем Положении или установленных иными внутренними локальными актами и/или документами колледжа;

5) Передача третьим лицам документов (иных материальных носителей), содержащих персональные данные субъектов, осуществляется по письменному запросу третьего лица на предоставление персональных данных субъекта. Ответы на письменные запросы даются на бланке колледжа и в том объеме, который позволяет не разглашать излишних сведений о субъекте персональных данных, в порядке, установленном действующим законодательством;

6) Работники колледжа, передающие персональные данные субъектов третьим лицам, должны передавать их с обязательным уведомлением лица, получающего эти документы, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации лишь в целях, для которых она передается (сообщена), и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной конфиденциальной информации в соответствии с федеральными законами. Уведомление и предупреждение могут быть реализованы путем подписания Акта передачи носителей персональных данных, в котором приведены указанные условия;

7) Представителю субъекта персональные данные передаются в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением. Информация передается при наличии одного из документов: - нотариально удостоверенной доверенности представителя субъекта; - письменного заявления субъекта, написанного в присутствии уполномоченного работника Колледжа (если заявление написано субъектом не в его присутствии, то оно должно быть нотариально заверено);

8) Предоставление персональных данных субъекта государственным органам производится в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

9) Персональные данные субъекта могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого субъекта, за исключением

случаев, когда передача персональных данных субъекта без его согласия допускается действующим законодательством РФ;

9) Документы, содержащие персональные данные субъекта, могут быть отправлены посредством федеральной почтовой связи заказным письмом. При этом должна быть обеспечена их конфиденциальность. Документы, содержащие персональные данные, вкладываются в конверт, в документах делается надпись о том, что персональные данные, содержащиеся в письме, являются конфиденциальной информацией и не подлежат распространению и (или) опубликованию. Лица, виновные в нарушении требований конфиденциальности, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.3. Учет переданных персональных данных осуществляется в рамках принятых в колледже правил делопроизводства путем регистрации входящей и исходящей корреспонденции и запросов, как государственных органов, так и структурных подразделений колледжа о предоставлении персональных данных физических (юридических) лиц либо их представителей. В регистрационных журналах фиксируются сведения о лицах, направивших такие запросы, дата выдачи персональных данных, а также дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных (в случае отказа).

3.4. В случае, если лицо, обратившееся в колледж с запросом на предоставление персональных данных, не уполномочено на получение информации, относящейся к персональным данным, уполномоченные лица колледжа обязаны отказать данному лицу в выдаче такой информации. Лицу, обратившемуся с соответствующим запросом, выдается уведомление в свободной форме об отказе в выдаче информации, а копия уведомления хранится в соответствии с принятыми правилами делопроизводства (как исходящая корреспонденция).

4. Порядок прекращения допуска сотрудников (работников) к обработке персональных данных

4.1. Допуск к обработке персональных данных сотрудников(работников), студентов и третьих лиц, сотрудничающих с ГБПОУ РД «ДБМК» прекращается:

- при увольнении работника, имеющего допуск;
- при переводе работника, имеющего допуск, на должность, выполнение работ по которой уже не требует допуска к обработке персональных данных сотрудников(работников), студентов и третьих лиц, сотрудничающих с ГБПОУ РД «ДБМК»

4.2. Допуск к обработке персональных данных у лиц, указанных в пункте 2.4 настоящего Регламента, может быть дополнительно прекращен по письменному решению директора колледжа.

5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

5.1. Работники Колледжа, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

5.2. Разглашение персональных данных субъектов персональных данных (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Колледжа, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных настоящим Положением, локальными нормативными актами (приказами, распоряжениями) колледжа, может повлечь наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания, если иное не предусмотрено законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. В случае изменения действующего законодательства РФ, внесения изменений в нормативные документы по защите персональных данных настоящий Регламент действует в части, не противоречащей действующему законодательству до приведения его в соответствие.

Юрисконсульт ГБПОУ РД

«ДБМК»

Ф. А. Омарова

от

09.03.20

О. Омарова

подпись