

**Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии
имени Н.Н. Приорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУ «НМИЦ ТО
им. Н.Н. Приорова» Минздрава России

А.Г. Назаренко

«20» марта 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о защите персональных данных обучающихся
ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета

протокол № 2/24 от «20» марта 2024 г.

г. Москва, 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и определяет основные принципы обработки персональных данных. Положение декларирует соответствие хранения персональных данных обучающихся в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр травматологии и ортопедии им. Н.Н. Приорова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России) требованиям законодательства РФ по обработке персональных данных.

1.2. ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России является оператором персональных данных и внесено в реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

1.3. Все работники, участвующие в обработке персональных данных, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

2. Основные понятия

2.1. В Положении используются следующие понятия и определения:

- 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;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования.

2.2. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;
- субъект персональных данных – физическое лицо, данные которого обрабатываются;
- конфиденциальность персональных данных – обязательное для Работодателя и иных лиц, получивших доступ к персональным данным, требование не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.3. Сведения о персональных данных обучающихся относятся к числу конфиденциальных и составляют охраняемую законом тайну.

3. Состав персональных данных

3.1. ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России может обрабатывать следующие персональные данные обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- адреса места жительства и регистрации;
- контактный телефон;
- гражданство;
- образование;
- профессия, должность, стаж работы;
- семейное положение, наличие детей;
- серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- табельный номер;
- сведения о доходах;
- сведения о воинском учете;
- сведения о судимостях;
- сведения о повышении квалификации, о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о состоянии здоровья, влияющие на возможность обучения.

3.2. В ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России создаются и хранятся следующие документы, содержащие персональные данные:

- документы, сопровождающие процесс оформления отношений при поступлении на учебу, переводе, отчислении, оформлении академического отпуска и пр.;
- личные дела;
- подлинники и копии приказов (распоряжений);
- документы, связанные с выплатой стипендиальной платы;

- справочно-информационные данные, картотеки, журналы;
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов;
- копии отчетов, направляемых в предусмотренных законом случаях в государственные органы статистики, налоговые инспекции и другие органы (организации).

4. Условия обработки персональных данных

4.1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

4.2. ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России не вправе обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных без его письменного согласия (обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей).

4.3. Письменное согласие субъекта персональных данных должно включать:

- фамилию, имя, отчество;
- адрес субъекта персональных данных;
- номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие;
- способ отзыва согласия;
- подпись субъекта персональных данных.

4.4. ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России назначает работника, ответственного за организацию обработки персональных данных, устанавливает перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных.

4.5. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении персональных данных.

5. Обработка персональных данных

5.1. Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, оформления отношений, связанных с образовательной деятельностью, ведения делопроизводства, содействия в трудоустройстве, обучении, пользовании различными льготами и гарантиями, обеспечения личной безопасности обучающегося, контроля количества и качества образовательной деятельности обучающегося и сохранности имущества.

5.2. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства России

от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», нормативных документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

5.3. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, считается таковой, если такие действия с персональными данными осуществляются при непосредственном участии человека. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства России от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5.4. Субъект персональных данных обязан предоставлять достоверные сведения.

5.5. При изменении персональных данных во время срока обучения обучающийся письменно уведомляет ответственного сотрудника о таких изменениях в срок, не превышающий 3 дней с момента их изменения. Данное обязательство не распространяется на изменение персональных данных, предоставление которых требует соответствующего согласия обучающегося.

5.6. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции с персональными данными должны выполняться только сотрудниками учреждения, осуществляющими данную работу в соответствии с трудовыми обязанностями.

5.7. Запрещается хранить документы, содержащие персональные данные, и их копии на рабочих местах и (или) в открытом доступе, оставлять шкафы (сейфы) открытыми в случае выхода ответственного сотрудника из рабочего помещения.

5.8. В электронном виде документы, содержащие персональные данные, разрешается хранить в специализированных базах данных или в специально отведенных для этого директориях с ограничением и разграничением доступа. Копирование таких данных запрещено.

5.9. При отчислении обучающегося, документы и иные носители, содержащие персональные данные, сдаются в архив ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России.

5.10. Передача персональных данных между структурными подразделениями осуществляется только между работниками, имеющими доступ к персональным данным.

5.11. Персональные данные в соответствии с нормами действующего законодательства могут передаваться в государственные и негосударственные органы и учреждения, в частности:

- налоговые органы;
- органы социального страхования;
- органы государственной власти в сфере занятости населения;
- военкоматы;
- банк, в который перечисляется стипендия в соответствии с заявлением обучающегося;
- правоохранительные и судебные органы;
- профсоюзные органы.

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

5.12. Персональные данные передаются с обязательным уведомлением лица, получающего их, об обязанности использования полученной конфиденциальной информации

лишь в целях, для которых она сообщена, и с предупреждением об ответственности за незаконное использование данной информации в соответствии с федеральными законами.

6. Уничтожение персональных данных

6.1. Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в их достижении или по истечении установленных сроков их хранения. В случае достижения цели обработки персональных данных ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных.

6.2. Под уничтожением персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных на сайте и/или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

6.3. Субъект персональных данных вправе в письменной форме требовать уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

6.4. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России осуществляет блокирование таких персональных данных.

6.5. Уничтожение персональных данных осуществляется путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

6.6. В п. 1.1. добавить после ФЗ «О персональных данных»: Приказом Минобрнауки России от 29.11.2023 № 1111 «О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием срока хранения».

6.6.: Сроки хранения личных дел:

- обучающихся – ординаторов и аспирантов (заявлений, копий приказов о зачислении, переводе, отчислении, поощрениях, копии дипломов, аттестатов, свидетельств, справки о предоставлении академического отпуска и других документов): 75 лет;
- абитуриентов, поступавших, но не принятых в Центр: 1 год;
- личные документы обучающихся (дипломы и т.д.): до востребования.
- списки обучающихся по группам: 5 лет;
- характеристики обучающихся: 5 лет;
- журнал регистрации документов лиц, поступающих в аспирантуру, ординатуру: 1 год;
- журнал выдачи справок о периоде обучения, месте учебы, на социальную стипендию, выдачи справок по форме на предоставление права на отсрочку от призыва на военную службу в вооруженных силах Российской Федерации – 5 лет;
- сводные ведомости успеваемости обучающихся – 25 лет;
- журналы учета выдачи удостоверений ординатора – 3 года;
- документация приемной комиссии: 5 лет;

- документация по проведению государственной итоговой аттестации и кандидатских экзаменов: постоянно;
- документация по проведению промежуточной аттестации: 5 лет;
- документы по дисциплинарным взысканиям к обучающимся и их снятию: 3 года;
- учебные планы: 5 лет;
- календарные графики учебного процесса: 1 год;
- дневники ординаторов, индивидуальные планы работы аспирантов: 5 лет;
- ведомости учета посещаемости обучающихся: 5 лет;
- перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему "Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении": до замены новыми;
- перечень сведений, вносимых в федеральную информационную систему "Федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации": до замены новыми;
- протоколы заседаний управления по образовательной деятельности, кафедры травматологии, ортопедии и смежных дисциплин: постоянно;
- документы слушателей дополнительных профессиональных программ, продолжительность которых не превышает 100 академических часов: 3 года;
- документы слушателей дополнительных профессиональных программ, продолжительность которых превышает 100 академических часов: 75 лет.

7. Ответственность

7.1. С правилами работы и хранения персональных данных в обязательном порядке должны быть ознакомлены все работники, имеющие отношение к образовательным программам, реализуемым в ФГБУ «НМИЦ ТО им. Н.Н. Приорова» Минздрава России, и обучающиеся.

7.2. Работник, которому в силу трудовых отношений стала известна информация, составляющая персональные данные, в случае нарушения режима защиты этих данных несет материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.