

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИВДЕЛЬСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БОЛЬНИЦА»
ПРИКАЗ**

г. Ивдель

№ 476/5

от 25.11.2015г.

**Об организации неавтоматизированной обработки персональных данных
В ГБУЗ СО «Ивдельская центральная районная больница»**

Во исполнение требований Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации неавтоматизированной обработки персональных данных, обрабатываемых в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Ивдельская центральная районная больница» (приложение № 1).

2. Утвердить форму Журнала учета хранилищ носителей персональных данных (приложение № 2).

3. Назначить ответственными за допуск сотрудников к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, заведующих структурными подразделениями.

4. Назначить ответственным за общий контроль по организации работы по допуску сотрудников к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации в ГБУЗ СО «Ивдельская центральная районная больница» - начальника отдела кадров Некипелову Г.Д.

5. Начальнику отдела кадров Некипеловой Г.Д. обеспечить ознакомление всех работников с настоящим приказом под роспись.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Главный врач ГБУЗ СО
«Ивдельская ЦРБ»**

С.А. Зигмантович

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации неавтоматизированной обработки персональных данных, обрабатываемых в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Ивдельская центральная районная больница»

1. Общие положения

1.1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде работы с документами на бумажных носителях.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к обеспечению безопасности персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты при их неавтоматизированной обработке в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Свердловской области «Ивдельская центральная районная больница» (далее по тексту — Учреждение).

1.3. Неавтоматизированная обработка и хранение персональных данных осуществляется сотрудниками Учреждения.

2. Обеспечение безопасности персональных данных

2.1. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть проинформированы о порядке обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами Учреждения.

2.2. Персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2.3. Не допускается хранение персональных данных различных категорий на одном материальном носителе.

2.4. Не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы;

2.5. При использовании типовых форм документов должны соблюдаться следующие условия:

2.5.1. Типовая форма или связанные с ней документы должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

2.5.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных.

2.5.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

2.5.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

2.6. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

2.7. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

2.8. Уничтожение или обезличивание части персональных данных может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

2.9. Необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры, исключающие возможность несанкционированного доступа к материальным носителям персональных данных лиц, не допущенных к их обработке.

3. Хранение персональных данных

3.1. При хранении материальных носителей должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

3.2. Материальные носители персональных данных должны храниться на территории Учреждения.

3.3. Запрещен вынос или копирование носителей персональных данных.

3.4. В нерабочее время и время отсутствия необходимости использования персональных данных материальные носители персональных данных должны храниться в шкафу. Шкаф должен быть оснащен механизмами запираения. Шкаф должен опечатываться.

3.5. Ключи от хранилища материальных носителей персональных данных должны храниться у ответственного сотрудника, обозначенного в «Журнале учета хранилищ носителей персональных данных».

3.6. Доступ сотрудников к материальным носителям персональных данных должен определяться в «Журнале учета хранилищ носителей персональных данных».

4. Ответственность

4.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим положением, несет сотрудник, ответственный за организацию защиты персональных данных, назначенный приказом главного врача.

4.2. На ответственного сотрудника за организацию защиты персональных данных возлагается персональная ответственность за создание надлежащих условий для использования документов и сохранность документов.

ЖУРНАЛ
учета хранилищ носителей персональных данных
инв. № _____

№ п/п	Регистрационный (учетный) номер хранилища	Вид хранилища	Дата постановки на учет	Фамилия и подпись принявшего (ответственного), дата	Место расположения (номер помещения)	Дата и номер акта о выводе из эксплуатации	Примечание
		<i>Шкаф</i>			<i>Кабинет №</i>		
		<i>помещение</i>			<i>Кабинет №</i>		