



## ПОЛИТИКА

защиты персональных данных работников и пациентов  
Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Пермского края  
«Городская больница № 10»

### I. Общие положения

1.1. Настоящая Политика определяет порядок получения, обработки, хранения, передачи и другого использования персональных данных работников и пациентов ГБУЗ ПК «ГБ № 10» (далее – Оператор), а также ведения их личных дел, медицинских карт.

1.2. Цель настоящей Политики – обеспечение организации оказания медицинской помощи, а также соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения и защиты персональных данных сотрудников, пациентов и персональных данных, содержащихся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных.

1.3. Настоящая Политика разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 21.11.2011 N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.07.2004г. №98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», указанием Федерального агентства по образованию от 22.10.2009г. №17-187 «Об обеспечении защиты персональных данных».

1.4. Положения Политики распространяются на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных Оператором как до, так и после утверждения настоящей Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного или иного характера положения настоящей Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных до ее утверждения.

1.5. В настоящей Политике используются следующие термины и определения:

Оператор персональных данных (далее оператор) – Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Пермского края «Городская больница № 10».

Субъект персональных данных – физическое лицо – работник, пациент, иное лицо, состоящее в гражданско-правовых отношениях с ГБУЗ ПК «ГБ № 10».

Пациент – физическое лицо, которому оказывается медицинская помощь или которое обратилось за оказанием медицинской помощи независимо от наличия у него заболевания и от состояния его здоровья.

Медицинская деятельность – профессиональная деятельность по оказанию медицинской помощи (в том числе паллиативной), проведению медицинских экспертиз, медицинских осмотров и медицинских освидетельствований, санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

Персональные данные (ПД) – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту ПД), в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, определяемая нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области трудовых отношений и здравоохранения, настоящей Политикой, а также иными локальными актами по защите персональных данных, принятых в ГБУЗ ПК «ГБ № 10»

Обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая систематизацию, накопление, хранение, комбинирование, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Защита персональных данных – деятельность уполномоченных лиц по обеспечению с помощью локального регулирования порядка обработки персональных данных и обеспечение организационно-технических мер защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения.

Конфиденциальная информация – это информация (в документированном или электронном виде), доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

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.

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.

## **II. Объем и категории персональных данных. Категории субъектов персональных данных**

2.1. Сбор и обработка персональных данных осуществляется исключительно с письменного согласия субъекта. Образцы форм заявления о согласии на обработку персональных данных и отказа от нее, согласие на медицинское вмешательство и отказ от медицинского вмешательства приведены в Приложении №1, Приложении № 2, Приложении № 3 и Приложении № 4 к настоящей Политике. Персональные данные субъекта ПД относятся к конфиденциальной информации. Требования при обработке персональных данных работника установлены ст. 86 Трудового кодекса РФ и не подлежат изменению и исключению.

2.1.1. Категории субъектов персональных данных:

- физические лица, состоящие или состоявшие в трудовых отношениях с Оператором;
- физические лица, являющиеся близкими родственниками сотрудников Оператора;
- физические лица, являющиеся кандидатами на работу;
- физические лица, состоящие с Оператором в гражданско-правовых отношениях;
- физические лица, обратившиеся в медицинскую организацию за оказанием медицинской помощи.

2.1.2. Оператор осуществляет обработку следующих персональных данных:

- данные, полученные при осуществлении трудовых отношений;
- данные, полученные при осуществлении отбора кандидатов на работу;
- данные, полученные при осуществлении гражданско-правовых отношений;
- данные, полученные при оказании медицинской помощи.

2.2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина оператор и его представители при обработке персональных данных субъекта ПД обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.2.1. Обработка персональных данных субъекта может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности, количества и качества выполняемой работы, обследования, осуществления медицинской деятельности, и обеспечения сохранности имущества оператора, работника (пациента) и третьих лиц.

2.2.2. Обработка персональных данных может осуществляться для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

2.2.3. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных оператор должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации.

Федерации, Трудовым кодексом РФ, законодательством в области охраны жизни и здоровья граждан и иными федеральными законами.

2.2.4. Информация о персональных данных субъекта предоставляется оператору субъектом устно, либо путем заполнения личных карточек формы Т-2 для работников (медицинских карт для пациентов), которые хранятся в личном деле в отделе кадров (регистратуре/архиве). Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект должен быть уведомлен об этом и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ). В письменном уведомлении оператор должен сообщить субъекту о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению персональных данных (например, оформление запроса в медицинское учреждение о прохождении обследования и лечения и т.п.) и последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

2.2.5. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

2.2.6. Оператор не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

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

2.2.8. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством.

2.3. При поступлении на работу работник представляет сотрудникам отдела кадров следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о регистрации индивидуального налогового номера (ИНН);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

2.4. При посещении врача пациент представляет следующие документы, содержащие персональные данные о себе:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, гражданство;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС);
- в отдельных случаях с учетом специфики обследования в учреждение здравоохранения действующим законодательством РФ может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу (или прием), документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.6. При заключении трудового договора и в ходе трудовой деятельности может возникнуть необходимость в предоставлении служащим документов:

- о возрасте детей;
- об инвалидности;
- о донорстве;
- о составе семьи;
- о необходимости ухода за больным членом семьи;
- прочие.

2.7. После того, как будет принято решение о приеме работника на работу, а также впоследствии в процессе трудовой деятельности, к документам, содержащим персональные данные субъекта, также будут относиться:

- трудовой договор;
- приказ о приеме на работу;
- приказы о поощрениях и взысканиях;
- медицинский осмотр сотрудника при приеме на работу;
- приказы, связанные с прохождением учебы сотрудников;
- карточка унифицированной формы Т-2, утвержденная постановлением Госкомстата России от 05.01.04 №1;
- другие документы согласно законодательству Российской Федерации

2.8. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных могут включаться фамилия, имя, отчество, должность, подразделение, служебные телефоны и адрес электронной почты.

2.9. К числу массовых потребителей персональных данных вне учреждения относятся государственные и негосударственные функциональные структуры: налоговые инспекции; правоохранительные органы; органы статистики; страховые агентства; военкоматы; органы социального страхования; пенсионные фонды; подразделения федеральных, областных и муниципальных органов управления. Надзорно - контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции.

### III. Порядок и условия обработки персональных данных

3.1. Персональные данные субъектов хранятся на бумажных носителях в помещении отдела кадров, регистратуре и бухгалтерии. Для этого используются специально оборудованные шкафы и сейфы. Личные дела уволенных работников (а также медицинских карт лиц, прошедших обследование и/или лечение) хранятся в помещении отдела кадров (регистратуре) и по истечении срока хранения передаются в архив Оператора.

3.2. Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам Оператора хранятся на бумажных носителях в помещении бухгалтерии. По истечении сроков хранения, установленных законодательством РФ, данные сведения передаются в архив Оператора.

3.3. Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел субъектов, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек, иных документов, отражающих персональные данные субъектов, возлагается на работников отдела кадров, бухгалтерии, а по хранению личных дел уволенных работников (а также медицинских карт лиц, прошедших обследование и/или лечение) – на работников архива и закрепляются в должностных инструкциях.

3.4. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока действия согласия или отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных, ликвидация или реорганизация Оператора.

3.5. Сведения о субъектах ПД Оператора хранятся также на электронных носителях – в базах данных «Федеральный регистр медицинских работников», Перечень ЛП 1.4;1.4.2 (передача сведений в пенсионный фонд), система эл. документооборот Клиент СЭД, «1С: Зарплата», «СБИС++». Электронная отчетность» (передача сведений в налоговую инспекцию и пенсионный фонд), «ПДСПУ 2010» (передача сведений в пенсионный фонд), «1С: Предприятие. Бухгалтерия для бюджетных учреждений», РИАМС «ПроМед». Все базы данных находятся на территории Российской Федерации.

3.6. При получении сведений, составляющих персональные данные субъектов заинтересованные лица, имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций и заданий.

3.7. Защита информации о персональных данных.

3.7.1. Сотрудники Оператора, имеющие доступ к персональным данным, обязаны принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

3.7.2. В учреждении обеспечиваются следующие меры по защите хранящейся на сервере информации:

- ограничение сетевого доступа на сервер для определенных пользователей;
- организацию в отдельном сегменте сети всех компьютеров пользователей и серверов с ограниченным доступом из локальной сети;
- организацию контроля технического состояния серверов и уровней защиты и восстановления информации;
- ведение аудита действий пользователей и своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации.

3.7.3. Сотрудники, имеющие доступ к персональным данным, при пользовании доступом в сеть Интернет обязаны принимать максимальные меры по обеспечению безопасности:

- установить и использовать антивирусное ПО (с обновлением баз вирусов);
- установить и использовать брандмауэр;
- устанавливать обновление для операционной системы.

3.7.4. Защита персональных данных работников и пациентов в Учреждении возлагается на:

- главного врача Учреждения;
- заместителя главного врача;
- главного бухгалтера;
- начальника отдела кадров;
- работников отдела кадров (ведение трудовых книжек, личных карточек формы Т-2, личных дел);
- работников бухгалтерии (ведение документации по учету труда и его оплате);
- работников планово-экономического отдела;
- инженера по охране труда;
- программиста;
- председателя профсоюза;
- руководителей структурных подразделений;
- старших медицинских сестер отделений;
- врачей и средний медицинский персонал.

#### IV. Передача персональных данных субъектов ПД

4.1. При передаче персональных данных, сотрудники ГБУЗ ПК «ГБ № 10», имеющие доступ к персональным данным, должны соблюдать следующие требования:

4.1.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия работника субъекта, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Учитывая, что Трудовой кодекс РФ не определяет критерии ситуаций, представляющих угрозу жизни или здоровью субъекта,

оператор в каждом конкретном случае делает самостоятельную оценку серьезности, неминуемости, степени такой угрозы. Если же лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных субъекта, либо отсутствует письменное согласие субъекта на предоставление его персональных сведений, либо, по мнению оператора, отсутствует угроза жизни или здоровью субъекта, оператор обязан отказать в предоставлении персональных данных лицу.

4.1.2. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

4.1.3. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, 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.

4.1.4. Разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъектов, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

4.1.5. Передавать персональные данные работника представителю работника в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящей Политикой, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанным представителем его функций.

4.2. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **V. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных. Ответы на запросы субъектов на доступ к их персональным данным**

5.1. Субъект персональных данных вправе требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований законодательства.

5.2. В случае подтверждения факта неточности персональных данных или неправомерности их обработки персональные данные подлежат их актуализации оператором, а обработка должна быть прекращена, соответственно.

5.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, в срок не позднее 30 календарных дней если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;

- оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных.



5.4. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя,

- сведения о дате выдачи указанного документа и органе, его выдавшем;

- подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством РФ.

Срок рассмотрения запроса субъекта персональных данных не может превышать 30 календарных дней с момента его получения медицинской организацией.

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.

зарегистрированной(ой) \_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_ (ком. выдан) \_\_\_\_\_ д.д.д.д.

(ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_), зарегистрированному по адресу: \_\_\_\_\_ (наименование оператора) \_\_\_\_\_, (далее – оператор) согласие на обработку своих

персональных данных.

В лице представителя субъекта персональных данных (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ г.

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью) \_\_\_\_\_ (ком. выдан) \_\_\_\_\_

действующий от имени субъекта персональных данных на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

- Цель обработки персональных данных:**
- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
  - оформление и регулирование трудовых отношений;
  - отражение информации в кадровых документах;
  - начисление заработной платы;
  - исчисление и уплата налоговых платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
  - представление законодательно установленной отчетности в отношении физических лиц в ИФНС и внебюджетные фонды;
  - подача сведений в банк для оформления банковской карты и последующего перечисления на нее заработной платы;
  - предоставление налоговых вычетов;
  - обеспечение безопасных условий труда;
  - исполнение \_\_\_\_\_ обязательств, \_\_\_\_\_ предусмотренных \_\_\_\_\_ договорами \_\_\_\_\_ (показать копии)

\_\_\_\_\_ (указать иные цели (если применимо))

- Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:**
- фамилия, имя, отчество;
  - год, месяц, дата и место рождения;
  - свидетельство о гражданстве (при необходимости);
  - реквизиты документа, удостоверяющего личность;
  - идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
  - номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
  - номер полиса обязательного медицинского страхования;
  - адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
  - почтовый и электронный адреса;

- номера телефонов;
- фотографии;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации, реквизиты документов об образовании;
- сведения о семейном положении и составе семьи;
- сведения об имущественном положении, доходах, задолженности;
- сведения о занимаемых ранее должностях и стаже работы, воинской обязанности, воинском учете;

*(указать иные категории ПДн, в случае их обработки)*

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных. Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Дано согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных:

*(указать полное наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество и адрес физического лица; перед кем дается согласие)*  
путем

*(предоставления, документа, предоставления)*

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме. Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

20\_\_ г.

« »

Приложение № 2

К Политике защиты персональных данных  
работников и пациентов ГБУЗ ПК «ГБ № 10»

Приложение № 2  
к приказу Министерства  
здравоохранения Российской  
Федерации  
от 20.12.2012 № 1177н

(в ред. Приказа Минздрава России  
от 10.08.2015 № 549н)

**Информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в  
Перечень определенных видов медицинских вмешательств,  
на которые граждане дают информированное добровольное согласие  
при выборе врача и медицинской организации для получения  
первичной медико-санитарной помощи**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. рождения, зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства гражданина либо законного представителя)

даю информированное добровольное согласие на виды медицинских вмешательств, включенные в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. № 390н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 Мая 2012 г. № 24082) (далее – Перечень), для получения первичной медико-санитарной помощи/получения первичной медико-санитарной помощи лицом, законным представителем которого я являюсь (неужное зачеркнуть) в

\_\_\_\_\_ (полное наименование медицинской организации)

Медицинским работником \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. медицинского работника)

в доступной для меня форме мне разъяснены цели, методы оказания медицинской помощи, связанный с этим риск, возможные варианты медицинских вмешательств, их последствия, в том числе вероятность развития осложнений, а также предполагаемые результаты оказания медицинской помощи. Мне разъяснено, что я имею право отказаться от одного или нескольких видов медицинских вмешательств, включенных в Перечень, или потребовать его (их) прекращения, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 20 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 48, ст. 6724; 2012, № 26, ст. 3442, 3446).

Сведения о выбранных мною лицах, которым в соответствии с пунктом 5 части 5 статьи 19 Федерального закона от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" может быть передана информация о состоянии моего здоровья или состоянии лица, законным представителем которого я являюсь (неужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина, контактный телефон)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина или законного представителя гражданина)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. медицинского работника)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата оформления)

Приложение № 3

К Политике защиты персональных данных  
работников и пациентов ГБУЗ ПК «ГБ № 10»

Приложение № 3  
к приказу Министерства  
здравоохранения Российской  
Федерации  
от 20.12.2012 № 1177н

**Отказ от видов медицинских вмешательств, включенных в Перечень определенных видов  
медицинских вмешательств, на которые граждане  
дают информированное добровольное согласие при выборе врача  
и медицинской организации для получения первичной  
медико-санитарной помощи**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. рождения, зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства гражданина либо законного представителя)

при оказании мне первичной медико-санитарной помощи в

\_\_\_\_\_ (полное наименование медицинской организации)

отказываюсь от следующих видов медицинских вмешательств, включенных в Перечень определенных видов медицинских вмешательств, на которые граждане дают информированное добровольное согласие при выборе врача и медицинской организации для получения первичной медико-санитарной помощи, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. № 390н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 мая 2012 г. № 24082) (далее – виды медицинских вмешательств):

\_\_\_\_\_ (внимательно виды медицинского вмешательства)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Медицинским работником \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. медицинского работника)

в доступной для меня форме мне разъяснены возможные последствия отказа от вышеуказанных видов медицинских вмешательств, в том числе вероятность развития осложнений заболевания (состояния). Мне разъяснено, что при возникновении необходимости в осуществлении одного или нескольких видов медицинских вмешательств, в отношении которых оформлен настоящий отказ, я имею право оформить информированное добровольное согласие на такой вид (такие виды) медицинского вмешательства.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина или законного представителя гражданина)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. медицинского работника)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
(дата оформления)

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных пациента**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ, статьи 13 Федерального закона от 21.11.2011 N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в РФ" даю свое согласие на обработку ГБУЗ ПК «ГБ № 10» (ОГРН 1105908000923 ИНН 5908045608) (далее - Оператор) моих персональных данных, персональных данных представляемого мной

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.),  
включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, адрес места жительства, контактные телефоны, реквизиты паспорта (документа удостоверения личности), реквизиты полиса ОМС, реквизиты полиса ДМС, место работы, данные о состоянии здоровья, заболеваниях, случаях обращения за медицинской помощью и другую информацию - в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза и оказания медицинских услуг по договору, осуществление иных, связанных с этим мероприятий, а также в целях организации внутреннего учета Оператора, при условии сохранения врачебной тайны. В процессе оказания Оператором мне (представляемому мной лицу) медицинских услуг я предоставляю право медицинским работникам передавать мои персональные данные (персональные данные представляемого мной лица), в том числе составляющие врачебную тайну, другим должностным лицам Оператора в интересах моего обследования, лечения и внутреннего учета Оператора.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу (в страховую медицинскую организацию, организацию -заказчика медицинских услуг в рамках заключенных договоров), обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе осуществлять следующие способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Подпись субъекта персональных данных \_\_\_\_\_  
(или его законного представителя)

Дата: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.