

«Тюменский кардиологический научный центр»  
- филиал Федерального государственного бюджетного научного учреждения  
«Томский национальный исследовательский медицинский центр  
Российской академии наук»  
(Тюменский кардиологический научный центр - филиал Томского НИМЦ)

УТВЕРЖДАЮ  
Врио директора Тюменского  
кардиологического научного центра  
  
/ М.И. Бессонова  
« 11 » июля 2016 год



**Положение о порядке обработки и защите персональных данных обучающихся**  
утверждено решением Ученого совета от « 16 » \_\_\_\_\_ 20 16 г., протокол № 1

## 1 Общие положения

1.1 Положение о порядке обработки и защите персональных данных в «Тюменском кардиологическом научном центре» - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Томский национальный исследовательский медицинский центр Российской академии наук» (далее – Тюменский кардиологический научный центр) регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных, осуществляемой лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.1.1 Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования, содержащих персональные данные архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

1.2 Целью настоящего Положения является обеспечение защиты персональных данных, обрабатываемых в Тюменском кардиологическом научном центре, от несанкционированного доступа к ним. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента РФ от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) **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, определяемая нормативными правовыми актами Российской Федерации в области

защиты информации, трудовых отношений и образования, нормативными и распорядительными документами Минобрнауки России;

2) **лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных** – работник, организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных, а также определяющий цели и содержание обработки персональных данных;

3) **субъект персональных данных** – работник, обучающийся и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

4) **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Тюменским кардиологическим научным центром;

5) **обучающийся** – ординатор, аспирант, докторант, соискатель, слушатель, зачисленный приказом директора в Тюменский кардиологический научный центр для обучения;

6) **иное лицо** – физическое лицо (заказчик, потребитель, исполнитель, арендатор, подрядчик и др.), состоящее в договорных и иных гражданско-правовых отношениях с Тюменским кардиологическим научным центром, родитель (опекун, попечитель) обучающегося, абитуриент;

7) **обработка персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

8) **сбор персональных данных** – накопление информации на материальных носителях и (или) в автоматизированных информационных системах;

9) **накопление и систематизация персональных данных** – организация размещения персональных данных, которое обеспечивает быстрый поиск и отбор нужных сведений, методическое обновление данных, защиту их от искажений, потери;

10) **хранение персональных данных** – комплекс мероприятий, направленный на обеспечение сохранности полноты и целостности сформированных массивов персональных данных, создание и поддержание надлежащих условий для их использования, а также предупреждение несанкционированного доступа, распространения и использования;

11) **уточнение персональных данных** – процесс поддержания персональных данных в актуальном состоянии;

12) **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;

13) **использование персональных данных** – действия (операции) с персональными данными, совершаемые лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных 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;

14) **блокирование персональных данных** – временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

15) **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;

16) **обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

17) **материальный носитель** – бумажный и машиночитаемый носители информации (в том числе магнитный и электронный), на которых осуществляются запись и хранение сведений, на основе которых можно установить личность физического лица;

18) **доступ к персональным данным** – возможность получения персональных данных и их использования;

19) **информационная система персональных данных** – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

20) **конфиденциальность персональных данных** – обязательное для соблюдения лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

21) **общедоступные персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

22) **согласие субъекта персональных данных** – свободно данное конкретное и сознательное указание о своей воле, которым субъект персональных данных оповещает о своем согласии на обработку касающихся его персональных данных;

23) **запрос** – изложенное в письменной или устной форме обращение субъекта персональных данных или его законного представителя;

24) **письменное обращение** – изложенное в письменной форме заявление, направленное по почте либо переданное субъектом персональных данных лично или через его законного представителя;

25) **устное обращение** – изложенное в устной форме заявление субъекта персональных данных или его законного представителя во время личного приема;

26) **третья сторона** – любое физическое или юридическое лицо, орган государственной власти или местного самоуправления, кроме субъекта персональных данных, университета (оператора) и лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных на законных основаниях;

27) **защита персональных данных** – технологический процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных и обеспечивающий безопасность информации в процессе деятельности университета;

28) **технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных** – средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах;

29) **несанкционированный доступ** – доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному предназначению и техническим характеристикам;

30) **архивные документы** – документы, хранящиеся в архиве, и библиотеке Тюменского кардиологического научного центра.

## 2. Общие требования при обработке персональных данных

2.1 Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных при обработке персональных данных субъекта персональных данных, обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1.1 Обработка персональных данных субъекта персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов, исполнения трудового и гражданско-правового договоров, содействия субъекту персональных данных в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности субъекта персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы, качества освоения образовательных программ и обеспечения сохранности имущества университета и субъекта персональных данных.

2.1.2 Все персональные данные субъекта следует получать у него самого в устной форме, либо в письменной форме путем заполнения различных анкет, опросных листов и т.п. Если персональные данные субъекта возможно получить только у третьей стороны, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие (либо письменный отказ) (Приложение № 1). Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должно сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.

2.1.3 Обработка персональных данных субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, личной или интимной жизни, о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности не допускается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.1.4 При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных не допустимо основываться на персональные данные, полученные исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

### **3 Принципы обработки персональных данных**

3.1 Обработка персональных данных осуществляется на основе следующих принципов:

3.1.1 Законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности.

3.1.2 Соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Тюменского кардиологического научного центра.

3.1.3 Соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных.

3.1.4 Достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных.

3.1.5 Недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

### **4 Сбор, накопление и систематизация персональных данных**

4.1 Обработка персональных данных может осуществляться Тюменским кардиологическим научным центром с согласия субъектов персональных данных. Согласие на обработку персональных данных может быть дано представителем субъекта персональных данных.

4.2 Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

4.2.1 Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.

4.2.2 Наименование и адрес обучающей организации.

4.2.3 Цель обработки персональных данных.

4.2.4 Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных.

4.2.5 Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Тюменским кардиологическим научным центром способов обработки персональных данных.

4.2.6 Срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

4.2.7 Подпись субъекта персональных данных.

Согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных оформляется в виде анкеты. Форма анкеты о согласии на обработку персональных данных работника, абитуриента, студента, слушателя, аспиранта, докторанта, соискателя разрабатывается Тюменским кардиологическим научным центром самостоятельно. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных в любое время на основании его личного заявления, поданного на имя директора (Приложение № 2).

4.3 Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:

4.3.1 Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения гражданско-правового или трудового договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных.

4.3.2 Обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.3.3 Обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно.

4.3.4 Обработка персональных данных необходима для доставки почтовых отправлений организациями почтовой связи.

4.3.5 Обработка персональных данных осуществляется в целях профессиональной деятельности журналиста либо в целях научной, творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных.

4.4 Субъект персональных данных предоставляет лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных достоверные сведения о себе. Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами.

4.5 Тюменский кардиологический научный центр получает сведения о персональных данных субъектов персональных данных из следующих документов:

- ✓ Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.
- ✓ Трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.
- ✓ Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования.
- ✓ Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе.
- ✓ Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
- ✓ Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки.

4.6. На каждого обучающегося в Тюменском кардиологическом научном центре формируется в установленном порядке личное дело. В личное дело обучающегося вносятся его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на обучение, его обучением и отчислением.

4.7 Персональные данные, внесенные в личные дела обучающихся, иные сведения, содержащиеся в личных делах обучающихся, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации – к сведениям, составляющим государственную тайну.

Режим конфиденциальности персональных данных, внесенных в личные дела обучающихся, снимается по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Тюменского кардиологического научного центра, если иное не определено законом.

4.8. Личное дело аспиранта, ординатора, соискателя оформляется в учебно – методическом отделе и включает в себя:

- ✓ Личное заявление.
- ✓ Нотариально заверенную копию диплома о высшем профессиональном образовании с приложением (для аспирантов и соискателей).
- ✓ Анкету или личный листок по учету кадров с фотографией.
- ✓ Справку с места работы (для соискателей).
- ✓ Список опубликованных научных работ и изобретений (или реферат по теме диссертации – для аспирантов).
- ✓ Отзыв научного руководителя (для аспирантов).
- ✓ Протоколы сдачи вступительных экзаменов и/или удостоверение о результатах кандидатских экзаменов (для аспирантов и соискателей).

4.9. Документы, приобщенные к личному делу обучающегося, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

4.10. В обязанности учебно – методического отдела, осуществляющих ведение личных дел обучающихся, входит:

- Приобщение документов, указанных в пунктах 4.5, 4.8 настоящего Положения, к личным делам обучающихся.
- Обеспечение сохранности личных дел обучающихся.
- Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах обучающихся, в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в соответствии с настоящим Положением.
- Ознакомление обучающегося с документами своего личного дела по просьбе обучающегося и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.11. Личное дело абитуриента формируется приемной комиссией Тюменского кардиологического научного центра и включает в себя документы, перечисленные в пунктах 4.8, 4.5, настоящего Положения, а также материалы сдачи вступительных испытаний и копию решения апелляционной комиссии.

К личному делу абитуриента из числа детей-инвалидов, инвалидов I и II групп приобщаются справка об установлении инвалидности и заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в высшем учебном заведении, выданные федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

К личному делу абитуриента из числа лиц с ограниченными возможностями приобщается заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

Личные дела (с копиями документов) не поступивших абитуриентов хранятся в Тюменском кардиологическом научном центре в течение 6 месяцев с момента начала приема документов, а затем уничтожаются в установленном порядке.

Оригиналы документов из личного дела, не поступившего абитуриента, выдаются при личном обращении абитуриента на основании документа, удостоверяющего его личность или по доверенности, оформленной в установленном порядке, и расписке о сданных документах.

Оригиналы не востребовавшихся документов об образовании после изъятия из личных дел передаются по описи на хранение в архив.



4.12. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, электронные базы). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия работника (обучающегося) могут включаться его фамилия, имя, отчество, год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные обучающимся.

## **5. Хранение и защита персональных данных**

5.1. Персональные данные хранятся на материальных носителях.

5.2. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, оборудуются надежными замками и сигнализацией.

Не допускается утеря ключей или передача лицами, уполномоченными на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, своих ключей на хранение другими лицам.

5.3. Для хранения материальных носителей, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы и сейфы.

5.4. Помещения, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, в рабочее время при отсутствии в них лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, должны быть закрыты.

Проведение уборки помещений, в которых хранятся материальные носители, содержащие персональные данные, должно производиться в присутствии лица, уполномоченного на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

5.5. Личные дела отчисленных аспирантов/ ординаторов хранятся в помещении архива Тюменского кардиологического научного центра.

5.6. Защита персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Тюменским кардиологическим научным центром за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

## **6 Допуск к персональным данным**

6.1 Внутренний доступ (доступ внутри организации).

6.1.1 Право доступа к персональным данным субъекта персональных данных имеют:

- директор;
- профессора;
- лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных;
- субъект персональных данных.

6.1.2 В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным может быть предоставлен иному работнику, который не назначен лицом, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных.

6.1.3 Доступ субъекта персональных данных к своим персональным данным предоставляется при личном обращении к лицу, уполномоченному на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных или через законного представителя, а также путем направления им запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта персональных данных или его законного представителя (Приложение № 3).

При личном обращении субъект персональных данных или его законный представитель должен предъявить документ, удостоверяющий его личность, на основании которого лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение и передачу персональных данных, произведет идентификацию личности субъекта или его законного представителя.

## 6.2 Внешний доступ.

6.2.1 Получателями персональных данных субъектов персональных данных в пределах полномочий, установленных федеральными законами, являются:

- Фонд социального страхования Российской Федерации;
- Пенсионный фонд Российской Федерации;
- налоговые органы;
- Федеральная инспекция труда;
- военные комиссариаты;
- правоохранительные органы (суды общей юрисдикции, арбитражные суды, Конституционный суд, прокуратура, следственный комитет при прокуратуре, Федеральная миграционная служба, Федеральная служба безопасности, Федеральная таможенная служба, Федеральная служба судебных приставов, органы внутренних дел);
- профессиональные союзы и иные органы.

6.2.2 Организации, в которые субъект персональных данных может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные учреждения и т.п.), могут получать доступ к персональным данным работника (обучающегося) только в случае его письменного разрешения.

6.2.3 Сведения об уже отчисленных обучающихся могут быть предоставлены сторонним организациям только на основании письменного запроса на официальном бланке организации, с приложением копии заявления обучающегося (Приложение № 4).

## 6.2.4 Родственники и члены семей.

Персональные данные субъекта персональных данных могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного согласия самого субъекта персональных данных.

## 7. Передача персональных данных

7.1. При передаче персональных данных субъекта персональных данных лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных должно соблюдать следующие требования:

7.1.1 Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

7.1.2 Не сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия.

7.1.3 Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта персональных данных, 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 субъекта персональных данных, обязаны соблюдать режим конфиденциальности.

7.1.4 Разрешать доступ к персональным данным субъектов персональных данных только лицам, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

7.1.5 Передавать персональные данные субъекта персональных данных его законному представителю в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными



данными субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения указанными законными представителями их функций.

7.1.6 Не отвечать на вопросы, связанные с передачей персональной информации по телефону или факсу.

7.1.7 По возможности персональные данные обезличивать.

Лицо, уполномоченное на получение, обработку, хранение, передачу и другое использование персональных данных для проведения научных, статистических, социологических, медицинских и других исследований обязано обезличить их посредством вывода из персональных данных части данных, которые позволяют идентифицировать физическое лицо, придавая им форму анонимных сведений, которые не могут быть ассоциированы идентифицированной или идентифицируемой личностью.

## **8. Права и обязанности субъекта персональных данных**

8.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Тюменском кардиологическом научном центре, субъект персональных данных имеет право на:

– полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных, в том числе автоматизированной;

– свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

– определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

– доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по его выбору;

– требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона;

– требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его персональные данные, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

– обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия при обработке и защите его персональных данных.

8.2. В целях обеспечения достоверности персональных данных субъект персональных данных обязан:

– предоставить полные достоверные данные о себе;

– в случае изменения сведений, составляющих персональные данные, незамедлительно известить Тюменский кардиологический научный центр о соответствующих изменениях.

## **9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

9.1 Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных субъектов персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение утверждается решением Ученого совета Тюменского кардиологического научного центра.

10.2. В данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются решением Ученого совета Тюменского кардиологического научного центра и вводятся в действия приказом директора.

**Форма заявления  
о согласии субъекта персональных данных  
на получение персональных данных от третьих лиц**

Директору

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. субъекта персональных  
данных указать полностью) \*

**заявление**

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о  
\_\_\_\_\_ в (из) \_\_\_\_\_  
(категории персональных данных) (указать наименование юридического лица откуда  
могут быть получены персональные данные) с целью \_\_\_\_\_  
(указать цель обработки персональных данных)  
в \_\_\_\_\_ форме в течение \_\_\_\_\_.  
(документальной, электронной) (указать срок действия согласия)

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Примечание: \* Если это работник (студент) университета, то указывается должность и наименование структурного подразделения (курс, факультет и группа).

**Образец заполнения формы заявления  
о согласии субъекта персональных данных  
на получение персональных данных от третьих лиц**

Директору

\_\_\_\_\_

аспиранта

Иванова Петра Сидоровича

**заявление**

Не возражаю против получения Вами сведений обо мне, содержащих данные о  
состоянии моего здоровья из поликлиники № 1 г. Тюмени с целью решения вопроса о подборе  
мне работы, не противопоказанной по состоянию здоровья в документальной форме в  
течение двух месяцев.

Настоящее заявление может быть отозвано мной в письменной форме.

01.06.2015 г.

Иванов

**Форма заявления  
об отзыве анкеты о согласии на обработку персональных данных**

Директору

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, наименование подразделение  
или курс, факультет и группа)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. О. субъекта персональных данных  
указать полностью)

\_\_\_\_\_  
(адрес, где зарегистрирован субъект  
персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(номер основного документа, удостоверяющего  
его личность, сведения о дате выдачи указанного  
документа и выдавшем его органе)

**заявление**

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи  
\_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(указать причину отзыва)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Образец запроса  
об ознакомлении с персональными данными**

Директору

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И. О. субъекта персональных данных  
указать полностью)

\_\_\_\_\_  
(адрес, где зарегистрирован субъект  
персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(номер основного документа, удостоверяющего  
его личность, сведения о дате выдачи указанного  
документа и выдавшем его органе)

**Запрос**

Прошу Вас ознакомить моего адвоката с имеющимися у Вас моими персональными данными.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Примерная форма заявления  
о сообщении персональных данных третьей стороне**

Директору

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И. О. субъекта персональных данных  
указать полностью)

\_\_\_\_\_

(адрес, где зарегистрирован субъект  
персональных данных)

\_\_\_\_\_

(номер основного документа, удостоверяющего  
его личность, сведения о дате выдачи указанного  
документа и выдавшем его органе)

**Заявление**

Прошу Вас сообщить обо мне следующие сведения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в ОАО  
«Рассвет», где в настоящее время я работаю.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)