

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.11.2025 № 152

ПОЛИТИКА

в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных
УО «Витебский государственный медицинский колледж
имени академика И.П.Антонова»

1. Настоящая политика разработана в целях обеспечения защиты персональных данных работников, обучающихся и слушателей УО «Витебский государственный медицинский колледж имени академика И.П.Антонова», на основании Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных».

2. При оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, для ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования, для назначения и выплаты пенсий, пособий, работающих на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором, определить категории персональных данных, не требующих для обработки согласия работающих (работника, бывшего работника, кандидата на вакансию, получателя пособия, застрахованного лица, лица, работающего на основании гражданско-правового договора) (далее - работающих).

2.1. Основные персональные данные:

идентификационный номер;

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

пол;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

цифровой фотопортрет;

данные о гражданстве (подданстве);

данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания;

данные о смерти или объявлении физического лица умершим, признании безвестно отсутствующим, недееспособным, ограниченно дееспособным.

Дополнительные персональные данные о (об):

родителях, опекунах, попечителях, семейном положении, супруге, ребенке (детях) физического лица;

высшем образовании, ученой степени, ученом звании;

роде занятий;

пенсии;

ежемесячном денежном содержании по законодательству о государственной службе;

ежемесячной страховой выплате по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
налоговых обязательствах;
исполнении воинской обязанности;
инвалидности;
наличии исполнительного производства на исполнении в органах принудительного исполнения;
иных данных, позволяющих идентифицировать лицо (например, номер мобильного телефона, сведения о донорстве, сведения о принадлежности к категории «многодетный родитель», «одинокый родитель», «родитель ребенка-инвалида» и т. п.).

2.2. Специальные персональные данные (в случае, когда представление таких данных предусмотрено законодательством) о:
политических взгляды;
религиозных или других убеждениях;
расовой либо национальной принадлежности;
членстве в профессиональных союзах;
состоянии здоровья;
привлечении к административной или уголовной ответственности;
биометрических и генетических персональных данных.

3. Работники, имеющие право обработки персональных данных работающих, обучающихся и слушателей (далее - субъекты) обязаны:

3.1. Разъяснять субъектам их права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных.

3.2. Вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными.

3.3. Представлять в установленные законодательством сроки информацию о персональных данных субъектов, оригиналы либо копии документов, содержащих персональные данные субъектов, по:

устному либо письменному требованию работающего;

письменному требованию уполномоченных органов и организаций.

3.4. Незамедлительно письменно либо устно уведомлять нанимателя о нарушениях систем защиты персональных данных субъектов.

3.5. Исполнять законные требования уполномоченных органов об устранении нарушений законодательства о персональных данных.

3.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об охране персональных данных.

4. С целью защиты персональных данных субъектов:

4.1. Обеспечить сохранность носителей персональных данных:

хранить отдельные виды персональных данных на бумажных либо электронных носителях в специальных, закрывающихся помещениях, а в случаях, предусмотренных законодательством, - в металлических сейфах, запирающихся шкафах;

в случае необходимости ограничить доступ в помещения, в которых хранятся персональные данные субъектов;

не допускать нахождения в этих помещениях посторонних лиц без присутствия лиц, ответственных за обработку персональных данных.

Ответственные: лица, на рабочих местах которых обрабатываются либо хранятся персональные данные на бумажных и электронных носителях, инженер-программист.

4.2. Обеспечить круглосуточную безопасность помещений, в которых размещены персональные данные субъектов на бумажных либо электронных носителях, от неконтролируемого проникновения или неправомерного доступа, в том числе организовать охрану таких помещений, оборудовать отдельные помещения сигнализацией, металлическими дверьми, при необходимости - решетками на окнах.

5. Объем информации для отдельных категорий работников, имеющих право доступа к персональным данным субъектов, определяется Политикой УО «Витебский государственный медицинский колледж имени академика И.П. Антонова» в отношении обработки, доступа и защиты персональных данных.

6. Лицам, имеющим право обработки или доступа к персональным данным субъектов, запрещается:

6.1. Предоставлять доступ к персональным данным субъектов неуполномоченным физическим лицам или юридическим лицам.

6.2. Вносить изменения в персональные данные субъектов, не соответствующие документам либо фактическим обстоятельствам.

6.3. Блокировать персональные данные субъектов от других уполномоченных пользователей.

6.4. Копировать и распространять персональные данные субъектов для личных целей, целей, не связанных с должностными обязанностями.

6.5. Предоставлять персональные данные субъектов уполномоченным физическим лицам или юридическим лицам без письменных запросов (требований).

6.6. Без законных оснований удалять (уничтожать) персональные данные субъектов на бумажных или электронных носителях.

6.7. Осуществлять иные неправомерные действия в отношении персональных данных субъектов.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.11.2025 № 152

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, имеющих право обработки персональных данных
УО «Витебский государственный медицинский колледж
имени академика И.П.Антонова»

1. Заместитель директора по учебной работе.
2. Заместитель директора по учебно-методической работе.
3. Заместитель директора по воспитательной работе.
4. Заместитель директора по хозяйственной работе.
5. Заведующий отделением повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов.
6. Заведующий лабораторией по отработке навыков.
7. Заведующий отделением.
8. Заведующий общежитием.
9. Руководитель практики.
10. Руководитель по военно-патриотическому воспитанию.
11. Главный бухгалтер.
12. Заместитель главного бухгалтера.
13. Бухгалтер.
14. Библиотекарь.
15. Экономист.
16. Инспектор по кадрам.
17. Юрисконсульт.
18. Инженер-программист.
19. Инженер-электроник.
20. Инженер-электроник лабораторией по отработке навыков.
21. Педагог социальный.
22. Педагог-психолог.
23. Специалист по организации закупок.
24. Секретарь учебной части.
25. Секретарь учебной части отделением повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов.
26. Секретарь.
27. Комендант.
28. Паспортист.
29. Архивариус.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.11.2025 № 152

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, имеющих право допуска к персональным данным
УО «Витебский государственный медицинский колледж
имени академика И.П.Антонова»

1. Руководитель физического воспитания.
2. Воспитатель общежития.
3. Инженер по охране труда.
4. Преподаватель.
5. Библиотекарь.
6. Методист.
7. Методист отделением повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов.
8. Методист лаборатории по отработке навыков.
9. Культурный организатор.
10. Лаборант.
11. Лаборант отделением повышения квалификации и переподготовки руководящих работников и специалистов.
12. Лаборант лаборатории по отработке навыков.
13. Педагог дополнительного образования.
14. Техник.
15. Кладовщик.
16. Дежурный по общежитию.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.11.2025 № 152

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ года рождения, _____,
(указать дату рождения) (идентификационный номер паспорта)

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных Учреждению образования «Витебский государственный медицинский колледж имени академика И.П. Антонова», УНП 300002694, с местом нахождения по адресу: г. Витебск, ул. Правды, 24 (далее - Оператор персональных данных), и даю согласие на обработку своих персональных данных на указанных ниже условиях.

1. Целью обработки персональных данных является

_____ (указать цель)

2. Согласие дается в отношении следующих персональных данных:

Фамилия, имя, отчество, пол, место рождения и регистрации, данные о родителях, супруге, детях, семейном положении, о воинской обязанности, о роде занятий, о высшем образовании и другие данные перечислены среди данных, вносимых в регистр населения (п.1 ст.8, п.1 ст.10 Закона от 21.07.2008 № 418-3 «О регистре населения»). Основные и дополнительные персональные данные, вносимые в регистр населения, относятся к персональным данным (абз.24 ст.1 Закона от 10.11.2008 № 455-3 «Об информации, информатизации и защите информации»).

3. Согласие дается на следующие действия с персональными данными:

Сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передача, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

4. Согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных. Данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною в любой момент без объяснения причин посредством направления оператору соответствующего заявления.

5. Обработка моих персональных данных может осуществляться автоматизированным, неавтоматизированным и смешанным способом.

Мне разъяснены права, связанные с обработкой моих персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с тем, что:

- настоящее согласие предоставлено с учетом требований Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» и может быть отозвано мною в любое время без объяснения причин посредством направления в адрес оператора соответствующего письменного заявления;

- при обработке моих персональных данных Оператор персональных данных осуществляет все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в отношении них.

Настоящее согласие представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение моей воли. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

В случае изменения моих персональных данных (сведений обо мне) я обязуюсь незамедлительно сообщить Оператору персональных данных новые данные, а также представить подтверждающие документы.

«__» _____ 20__ г.

Субъект персональных данных:

(подпись)

(Ф.И.О.)