

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «РУДЕНА»
(ООО «РУДЕНА»)**

Адрес: 442585, Пензенская область, Сосновоборский район, с. Индерка,
переулок Центральный, здание 2, офис 1 Тел.: 89270912121, 89875293433 | Е-
mail: rudena2023@mail.ru | Сайт: <https://rudena58.ru> ОГРН 1235800000920, ИНН
5826007619, КПП 582601001



«УТВЕРЖДАЮ»

Генеральный директор ООО «Рудена»

Казаева Э. С.

«18» июня 2026 г.

**Положение об обработке и защите персональных данных пациентов в ООО
«Рудена»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных пациентов (далее – Положение) разработано и применяется в ООО «Рудена» (далее – Оператор или Клиника) в соответствии с пп. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок получения, учета, обработки, накопления, хранения и защиты от несанкционированного доступа и разглашения сведений, составляющих персональные данные (далее — ПДн) пациентов Клиники и их законных представителей.

1.3. Обработка ПДн пациентов организуется Клиникой на принципах законности, справедливости, конфиденциальности, точности, достаточности и ограничения обработки строго достижением конкретных, заранее определенных медицинских и правовых целей.

1.4. Настоящее Положение утверждается Генеральным директором ООО «Рудена», вводится в действие приказом организации и подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте Клиники(<https://rudena58.ru>). Все сотрудники Клиники, допущенные к работе с данными пациентов, знакомятся с Положением под роспись.

2. Состав обрабатываемых персональных данных пациентов

2.1. Под персональными данными пациентов понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному физическому лицу (субъекту ПДн).

2.2. В ООО «Рудена» обрабатываются следующие категории ПДн пациентов:

- **Общие персональные данные:** фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес места регистрации и фактического проживания, данные основного документа, удостоверяющего личность (паспорта), контактные телефоны, адрес электронной почты (e-mail), номер СНИЛС, ИНН, реквизиты полиса добровольного медицинского страхования (ДМС);
- **Специальные категории персональных данных:** сведения о состоянии здоровья, перенесенных и сопутствующих заболеваниях, жалобах, установленном диагнозе, стоматологическом статусе (зубной формуле), анатомических характеристиках челюстно-лицевой области, зафиксированных результатах диагностических исследований (включая рентгеновские снимки), назначенном и проведенном лечении, а также данные о параметрах изготовленных слепков и протезов.

2.3. Персональные данные пациентов относятся к специальной категории ПДн. Их обработка в Клинике осуществляется лицами, профессионально занимающимися медицинской деятельностью и обязанными в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну.

3. Цели и правовые основания обработки данных

3.1. Обработка ПДн пациентов осуществляется Клиникой исключительно в целях:

- исполнения требований законодательства РФ в сфере здравоохранения;
- заключения и исполнения договоров об оказании платных медицинских (стоматологических) услуг и оформления первичных финансовых актов;
- установления медицинского диагноза, организации и оказания квалифицированной стоматологической помощи;
- ведения учета и контроля качества и безопасности медицинской деятельности.

3.2. Правовым основанием обработки ПДн пациентов является комплекс нормативных актов, включая ст. 24 Конституции РФ, Трудовой и Гражданский кодексы РФ, Федеральный закон № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в РФ».

4. Порядок сбора и автоматизированной/неавтоматизированной обработки

4.1. Пациент принимает решение о предоставлении ПДн и дает письменное согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе (Файл 01). Согласие должно быть конкретным, информированным и сознательным. Согласие пациента хранится в его бумажной амбулаторной карте.

4.2. Порядок обработки в цифровом контуре (автоматизированно):

Электронный учет пациентов, ведение графика приема и фиксация записи осуществляются в специализированной программе «Макс». Оформление текстов договоров и актов выполненных работ производится с помощью офисных пакетов Word и Excel на локальных компьютерах (АРМ). Все компьютеры клиники защищены сложными паролями, а экраны мониторов на рецепции развернуты в сторону от посетителей.

4.3. Порядок обработки на бумажных носителях (неавтоматизированно):

Бумажные амбулаторные карты пациентов (форма № 043/у) подлежат хранению в строго определенных помещениях контролируемой зоны: «**Регистратура (холл)**» (для текущих карт) и «**Хозкомната**» (для архивного хранения). Помещения и находящиеся в них шкафы картотеки в обязательном порядке запираются на ключ, полностью исключая доступ посторонних лиц.

5. Передача персональных данных пациентов третьим лицам

5.1. Передача ПДн пациентов третьей стороне без их письменного согласия категорически запрещена, за исключением случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью гражданина, а также в иных случаях, прямо установленных законодательством РФ.

Официальным государственным органам (Территориальный орган Росздравнадзора по Пензенской области, Министерство здравоохранения Пензенской области, органы прокуратуры, следствия, суда) — данные передаются без согласия пациента строго по официальным мотивированным запросам в рамках выполнения ими надзорных и правоохранительных функций.

6. Сроки хранения и порядок уничтожения данных

6.1. Хранение ПДн пациентов должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта, не дольше, чем этого требуют цели обработки.

6.2. В соответствии с Приказом Минздрава России, медицинские карты пациентов, получающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях (форма № 043/у), обязаны храниться в архиве Клиники **в течение 25 лет** после окончания лечения. Сроки хранения финансовых договоров и актов составляют не менее 5 лет после окончания года их исполнения.

6.3. По истечении законных сроков хранения или при получении отзыва согласия (если дальнейшее хранение не требуется по закону) ПДн подлежат уничтожению. Уничтожение бумажных носителей производится методом shredding, а электронных файлов — безвозвратным программным удалением с составлением Акта комиссионного уничтожения ПДн (Файл 28).

7. Права пациентов в сфере защиты данных

Пациент имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе право на:

- подтверждение факта обработки ПДн Клиникой, ознакомление со своими ПДн;
- получение сведений о правовых основаниях, целях, методах и сроках хранения данных;
- требование уточнения, блокирования или уничтожения его ПДн в случае, если они являются неполными, устаревшими или незаконно полученными.

Клиника обязана предоставить ответ на любой легитимный письменный запрос пациента или его законного представителя **в течение 10 рабочих дней** с момента его официальной регистрации.

8. Ответственность

Должностные лица и штатные сотрудники ООО «Рудена», имеющие доступ к ПДн пациентов (администраторы, медицинские сестры, врачи), за разглашение врачебной тайны, небрежность при хранении медицинских карт или передачу электронных файлов третьим лицам без согласия руководства несут персональную дисциплинарную, материальную, административную (ст. 13.11 КоАП РФ) или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Генеральный директор ООО «Рудена» / Казаева Э. С. /

