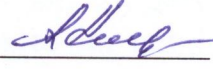




УТВЕРЖДАЮ

Главный врач КГКП «ОДРЦ «Аяла»

Кабдрахимова А.А. 

« 05 » 01 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

КГКП «Областного детского реабилитационного центра «Аяла» управления
здравоохранения акимата Жамбылской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- **Статус документа.** Настоящее Положение определяет порядок сбора, обработки, хранения и защиты персональных данных (ПД) пациентов (детей), их родителей (законных представителей), а также сотрудников Центра.
- **Законодательная база.** Разработано в соответствии с Законом РК «О персональных данных и их защите», Трудовым кодексом РК и нормативно-правовыми актами Министерства здравоохранения РК.
- **Цель.** Обеспечение защиты прав и свобод человека при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Центр обрабатывает следующие категории данных:

- **Данные пациентов (детей):** ФИО, ИИН, дата рождения, адрес проживания, сведения о состоянии здоровья (диагноз, анамнез, результаты анализов, индивидуальные программы реабилитации).
- **Данные родителей / законных представителей:** ФИО, ИИН, паспортные данные, контакты (телефон, email), документы, подтверждающие статус законного представителя.
- **Данные сотрудников:** ФИО, ИИН, трудовая книжка, сведения об образовании (дипломы, сертификаты), банковские реквизиты для зарплаты, данные о судимости.

3. ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ

- **Обязательное согласие.** Сбор и обработка данных осуществляются только после подписания законным представителем (или сотрудником) **Письменного согласия** на сбор и обработку ПД.
- **Ограниченность целей.** Данные собираются исключительно для оказания качественных реабилитационных услуг, ведения медицинской отчетности и выполнения трудовых договоров.

- **Запрет на избыточность.** Запрещается запрашивать данные, не связанные с процессом реабилитации или трудоустройством.
- **Фото и видеосъемка.** Использование изображений (фото, видео) детей для социальных сетей Центра или отчетов допускается **только** на основании отдельного явного согласия родителей.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ХРАНЕНИЯ

- **Ограничение доступа.** Доступ к медицинским картам и базам данных имеют только лечащие врачи, профильные специалисты и уполномоченные сотрудники отдела кадров.
- **Электронная безопасность.** Все компьютеры Центра с доступом к ПД и информационным системам (например, КМИС, ЭСЗ) защищены паролями. Передача данных по открытым каналам связи (мессенджеры, личная почта) категорически запрещена.
- **Бумажные носители.** Медицинские карты, личные дела сотрудников и бланки согласий хранятся в запираемых шкафах в помещениях с ограниченным доступом.
- **Сроки хранения.** Архивация и уничтожение документов с ПД осуществляются строго по истечении нормативных сроков хранения медицинских и кадровых документов, установленных законодательством РК.

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Родители пациентов и сотрудники имеют право:

- Знать, какими именно данными о них располагает Центр.
- Требовать исправления или дополнения своих данных в случае обнаружения неточностей.
- Отозвать согласие на обработку ПД (за исключением случаев, когда обработка обязательна по закону для выполнения государственного медицинского заказа).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ

- **Назначение ответственного.** Приказом Главного врача назначается лицо, ответственное за организацию обработки и защиты ПД в Центре.
- **Последствия правонарушений.** Сотрудники, виновные в незаконном разглашении, утрате или несанкционированном доступе к персональным данным и врачебной тайне, несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.