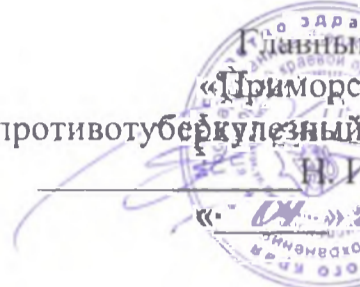


Утверждаю
Главный врач ГБУЗ
«Приморский краевой
противотуберкулезный диспансер»
Н. И. Сидоренко
« 04 » августа 2020



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЗАЩИТЕ И ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ГБУЗ «ПКПД»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Назначение и область действия документа

Настоящее Положение об обработке персональных данных в ГБУЗ «ПКПД» (далее — Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи, использования, уничтожения и любых других видов обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУЗ «ПКПД».

Настоящее Положение регламентируется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, а также другими нормативно правовыми актами и законами Российской Федерации.

Цель данного Положения — определение порядка обработки персональных данных субъектов персональных данных в ГБУЗ «ПКПД» (далее — учреждение).

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Главным врачом ГБУЗ «ПКПД» и действует бессрочно до замены его новым Положением.

Все изменения в Положение вносятся приказом Главного врача ГБУЗ «ПКПД».

2. Цели и состав персональных данных, обрабатываемых в ГБУЗ «ПКПД»

В учреждении обрабатываются персональные данные следующих **категорий субъектов персональных данных**:

2.1. Персональные данные работников

Цели обработки персональных данных работников:

- 1) ведение кадрового учета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 2) начисление заработной платы и премиального вознаграждения;
- 3) организации системы доступа в помещения ГБУЗ «ПКПД»;
- 4) подготовка регламентированной отчетности в государственные контрольные органы (ФНС, ПФР, ФСС и другие).

В ГБУЗ «ПКПД» как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных сотрудников:

фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; гражданство; семейное положение; состав семьи; паспортные данные; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; занимаемая должность; сведения о воинской обязанности; адрес регистрации и фактического места жительства; контактные телефоны; сведения о доходах; данные трудового договора; подлинники и копии приказов по личному составу; дела, содержащие материалы по

повышению квалификации и переподготовке работников, их аттестации, служебным расследованиям; анкеты; результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей (без диагноза и других медицинских данных); фотография; индивидуальный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения об отпусках; сведения о социальных льготах и гарантиях.

2.2. Персональные данные соискателей на вакантные должности

Цели обработки персональных данных соискателей:

1) трудоустройство на вакантные должности ГБУЗ «ПКПД».

В ГБУЗ «ПКПД» как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных соискателей:

фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; гражданство; пол; сведения о воинском учете; сведения об образовании; сведения о трудовом стаже; другие данные, указанные соискателем самостоятельно в резюме.

2.3. Персональные данные контрагентов:

Цель обработки персональных данных контрагентов – информация предоставляется и используется в соответствии с требованиями Федерального Закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года « О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального Закона от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

В ГБУЗ «ПКПД» как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных контрагентов - копии:

фамилия, имя, отчество; ОКОПФ; лицензия; паспортные данные; адрес регистрации; контактные данные; адрес электронной почты; данные о счетах и договорах; банковские реквизиты счета контрагента.

2.4. Персональные данные пациентов:

Цели обработки: осуществление медицинской деятельности в соответствии с Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ « Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

В ГБУЗ «ПКПД» как с помощью средств автоматизации, так и без использования таких средств обрабатываются следующие категории персональных данных пациентов: Ф.И.О, год, месяц, дата и место рождения, серия и номер паспорта, адрес регистрации и фактического проживания, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), семейное, социальное положение, образование, профессия, должность, специальность, серия и номер страхового медицинского полиса и

его действительность, номер медицинской карты амбулаторного больного, номер медицинской карты стационарного больного, сведения о состоянии здоровья, в том числе группа здоровья, группа инвалидности и степень ограничения к трудовой деятельности, состояние диспансерного учета, зарегистрированные диагнозы по результатам обращения пациента к врачам, в том числе при прохождении диспансеризации и медицинских осмотров, информация об оказанных медицинских услугах, в том числе о проведении лабораторных анализах и исследованиях и их результатах, выполненные оперативные вмешательства, случаи стационарного лечения их результаты, о выданных листах временной нетрудоспособности с указанием номера листа нетрудоспособности и периода нетрудоспособности, регистрация прикрепления на территории обслуживания пациента – дата и признаки прикрепления, информация о выписанных и отпущенных лекарственных средствах и изделиях медицинского назначения, информация о наличии льгот (по категориям), о документах, подтверждающих право на льготу и право на льготное обеспечение, дата и причины смерти гражданина в случае его смерти.

Сведения о факте обращения гражданина за оказанием медицинской помощи, состоянии его здоровья и диагнозе, иные сведения, полученные при его медицинском обследовании и лечении, составляют **врачебную тайну**.

3 ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1 Общие принципы обработки

Обработка персональных данных осуществляется на основе принципа соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, а также способов обработки персональных данных заявленным целям обработки персональных данных.

Сбор, накопление, хранение, изменение, использование и распространение, а также другие действия, понимаемые под обработкой персональных данных, могут осуществляться только **при условии письменного согласия физического лица, за исключением случаев, предусмотренных Законом.**

Обработка и защита персональных данных без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с Правилами и Инструкцией ГБУЗ «ПКПД» обработки персональных данных.

Правила обработки персональных данных в информационной системе персональных данных установлены в Инструкции администратора информационной безопасности и в Инструкции пользователя информационной системы персональных данных.

3.2 Порядок сбора и хранения персональных данных, требования к помещениям для их обработки и хранения.

При сборе персональных данных учреждение обязано предоставить физическому лицу (субъекту персональных данных) по его запросу информацию о целях, способах обработки персональных данных, сведения о лицах, имеющих доступ к персональным данным, перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения, сведения о сроках обработки и хранения персональных данных.

Персональные данные представляется работником при приеме на работу и должны иметь документальное оформление.

Персональные данные соискателей на вакантные должности попадают в учреждение через специализированные веб-сайты (электронные биржи труда) или направляются соискателями непосредственно на электронную почту учреждения, в том числе при личном обращении в отдел кадров учреждения. В случае приглашения соискателя на собеседование, данные в резюме могут подтверждаться документально. Копии подтверждающих документов могут храниться в учреждении, но не дольше чем до достижения цели их обработки, то есть до замещения вакантной должности.

Персональные данные контрагентов поступают в учреждение при заключении договора, заверенные копии оригиналов документов и хранятся в течение исполнения договорных обязательств.

Персональные данные от пациентов попадают в учреждение при их обращении, а также в процессе лечения. Информация о состоянии здоровья

пациента относится к специальным категориям персональных данных, обработка которых не допускается, **за исключением случаев**, предусмотренных ст.10 Закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 г. «О персональных данных».

Персональные данные субъектов (всех категорий) хранятся **на бумажных** носителях в помещении отдела кадров, картохранилищах, кабинете врача-фтизиатра, ординаторских, на посту палатной медицинской сестры – **исключающих свободный доступ посторонних лиц**. Личные дела уволенных, медицинские карты прошедших обследования, лечение субъектов передаются на хранение в архив учреждения.

Сведения о начислении и выплате заработной платы работникам учреждения хранятся на бумажных носителях в помещении бухгалтерии и бухгалтерского учета, впоследствии передаются на хранение в **архив учреждения**.

Конкретные обязанности по ведению, хранению личных дел субъектов, заполнению, хранению и выдаче трудовых книжек (в том числе информации о электронных вариантах), иных документов, отражающих персональные данные, в том числе хранение личных дел уволенных работников учреждения - возлагаются на работников отдела кадров, а медицинские карты (обследованных и окончивших курсы лечения) субъектов – на работника архива и закрепляются в должностных инструкциях.

Помещения, в которых располагаются технические средства информационных систем персональных данных или хранятся носители персональных данных, соответствуют требованиям пожарной безопасности, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки. И они подлежат уничтожению по достижению 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.

Сведения о **субъектах персональных данных** (работниках и пациентах) учреждения хранятся также на электронных носителях – в базах данных «Демография», «Федеральный регистр медицинских работников», «Федеральный регистр больных туберкулезом», «1 С: Предприятие. Бухгалтерия для бюджетных учреждений», «Медстатфин», Гособлако; Медицинских и лабораторных информационных системах, ПО – Микрософт офис (БАРС, Барклай, Бакбаза и т.д – передающие сведения только по внутренней локальной сети).

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

3.3 Передача персональных данных третьим лицам

Передача 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 случаях, установленных федеральным законом, **не допускается**. Данное ограничение не распространяется на обмен персональными данными субъектов в порядке, установленном федеральными законами.

Лица, получившие доступ к персональным данным субъекта обязаны:

- 1) Использовать персональные сведения лишь **в целях, для которых они переданы;**
- 2) Соблюдать режим **конфиденциальности**.

Передача или получение персональных данных осуществляются в соответствии с утвержденными **Правилами рассмотрения запросов** субъектов персональных данных или их представителей.

Персональные данные субъекта персональных данных передаются в государственные контролирующие органы в соответствии с федеральными законами (ФНС, ФСС, ПФР и др.), а также банкам заключившим с учреждением - Договор (зарплатного проекта).

3.4 Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача персональных данных учреждением **не осуществляется**.

Все технические средства обработки персональных данных (рабочие станции и сервера) находятся в пределах Российской Федерации

3.5 Порядок уничтожения и блокирования персональных данных

Учреждение прекращает обработку персональных данных и уничтожает их после достижения цели обработки или в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку, за исключением случаев, когда уничтожение противоречит федеральному законодательству, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных и (или) уполномоченный орган.

Во всех случаях предусмотрен срок уничтожения персональных данных – три рабочих дня.

В целях уничтожения персональных данных на **бумажных** носителях приказом Главного врача назначается комиссия по уничтожению персональных данных.

Уничтожение персональных данных на бумажных носителях осуществляется путем сжигания или с использованием уничтожителя бумаг.

Персональные данные, обрабатываемые в информационных системах персональных данных, удаляются путем стирания записи в базах данных администратором информационной безопасности учреждения по запросу субъекта или при достижении целей обработки персональных данных.

3.6 Защита персональных данных

При обработке персональных данных учреждение принимает организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в соответствии с требованиями, устанавливаемыми Правительством РФ.

Защита персональных данных при **неавтоматизированной** их обработке регламентируется «Правилами обработки персональных данных без использования средств автоматизации».

Защита персональных данных при их обработке **в информационной** системе персональных данных (далее - ИСПДн) регламентируется Инструкцией администратора безопасности ИСПДн, Инструкцией пользователя ИСПДн и другими **внутренними документами** учреждения по защите информации.

3.7 Согласие на обработку персональных данных

С **соискателей** согласие на обработку персональных данных берется только в случае приглашения соискателя на собеседование в Отдел кадров учреждения.

Размещая свое резюме на электронных биржах труда или присылая резюме на электронную почту учреждения, соискатель **автоматически** дает свое согласие на обработку его персональных данных.

С **контрагентов** согласие на обработку персональных данных не берется, поскольку обработка их персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. В соответствии с пп. 5, п. 1 статьи 6 Федерального закона № **152-ФЗ** «О персональных данных» согласие на обработку персональных данных в таких случаях не требуется.

При устройстве на работу в учреждении работник подписывает согласие на обработку их персональных данных.

С пациентов согласие на обработку персональных данных берется в обязательном порядке согласно ст. 20 Федерального Закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» при обращении в учреждение.

Обработка специальных категорий персональных данных без получения согласия пациента для медицинской организации возможна в следующих случаях:

- обработка персональных данных для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- обработка персональных данных в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством РФ сохранять врачебную тайну (пункт 4 части 2 статьи 10 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г.).

4 . ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

4.1 Организация доступа работников ГБУЗ «ПКПД» к персональным данным субъектов

Должностные лица учреждения имеют доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения своих функциональных обязанностей.

Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных утверждается Главным врачом учреждения.

Должностные лица учреждения перед началом обработки персональных данных подписывают соглашение о неразглашении персональных данных.

Работники учреждения имеют право на получение копий любой записи о своих персональных данных, обрабатываемых в учреждении.

Лица, не имеющие доступа к персональным данным в соответствии с Перечнем подразделений и сотрудников, допущенных к работе с персональными данными, могут быть допущены к ним на основании приказа, подписанного Главным врачом ГБУЗ «ПКПД».

4.2 Организация доступа субъекта персональных данных к его персональным данным

Для получения доступа к своим персональным данным субъект направляет в учреждение запрос, содержащий паспортные данные в бумажной или электронной форме, подписанные собственноручно или квалифицированной электронной подписью.

Работники учреждения должны предоставить персональные данные субъекту в доступной форме, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам.

Организация обработки запросов и обращений субъектов персональных данных в учреждении осуществляется в соответствии с **«Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей»**.

Предоставление сведений о пациенте составляющих врачебную тайну регулирует Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. N 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации"

Сведения о пациенте могут быть предоставлены другой организации (за исключением организаций, уполномоченных законодательно) только с письменного запроса, с приложением надлежащей заверенной копией или оригиналом нотариально заверенного заявления пациента.

Персональные данные пациента могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого пациента, законного представителя.

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГБУЗ «ПКПД»

5.1 Права :

- Осуществлять обработку персональных данных в законных и обоснованных целях, в том числе предоставлять персональные данные третьим лицам, если на это дано информированное согласие субъекта персональных данных или если это предусмотрено действующим законодательством.

5.2 Обязанности:

- При выявлении недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними учреждение при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя, либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, учреждение обязано устранить допущенные нарушения или, в случае невозможности устранения, уничтожить персональные данные, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных, при необходимости третьей стороне, участвующей в обработке персональных данных в интересах субъекта персональных данных.

- Должностные лица учреждения, в обязанность которых входит обработка запросов и обращений субъектов персональных данных, обеспечивают каждому субъекту возможность ознакомления с документами и материалами, содержащими их персональные данные, если иное не предусмотрено законом, в соответствии с **Правилами рассмотрения запросов** субъектов персональных данных.

- Предоставлять необходимую информацию по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзор), за исключением случаев, при которых уведомлять Роскомнадзор не требуется в соответствии со ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

- Предоставлять сведения, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина или его законного представителя в следующих случаях, предусмотренных Федеральным законом РФ от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»:

- в целях обследования и лечения гражданина, не способного из-за своего состояния выразить свою волю;

- при угрозе распространения инфекционных заболеваний, массовых отравлений и поражений;

- по запросу органов дознания и следствия и суда в связи с проведением расследования или судебного разбирательства;

- в случае оказания помощи несовершеннолетнему в возрасте, установленном ч.2 ст. 24 Основ законодательства Российской Федерации об

охране здоровья граждан, для информирования его родителей или законных представителей;

- при наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью гражданина причинен в результате противоправных действий;

- в целях проведения военно-врачебной экспертизы в порядке, установленном положением о военно-врачебной экспертизе;

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА_ГБУЗ «ПКПД»

6.1 Права работника

- Получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- Определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением настоящего Положения и законодательства РФ.

6.2 Обязанности работника

- Знакомится с Положением, Правилами и Инструкцией обработки персональных данных под роспись.
- Передавать учреждению достоверные сведения;
- **в случае изменений** в персональных данных или обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т.д.), незамедлительно сообщить об этом в учреждение.
- соблюдать режим конфиденциальности;
- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев установленных федеральными законами;
- разрешать доступ к персональным данным субъектов только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- не запрашивать дополнительную информацию, содержащую персональные данные, за исключением тех сведений, которые необходимы для достижения целей обработки персональных данных.

7 .ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ (ПАЦИЕНТОВ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1 Права

- Получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- Определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- На доступ к относящимся к нему медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;
- Требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также, обработанных с нарушением настоящего Положения и законодательства РФ;
- Требовать от учреждения извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работников и пациентов, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.2 Обязанности

- Передавать учреждению достоверные сведения и документы;
- В случае изменений в персональных данных или обнаружения ошибок или неточностей в них (фамилия, место жительства и т.д.), уведомить об этом учреждение.

8 .ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАнных

- Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работников и пациентов, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- Моральный вред, причиненный работникам и пациентам вследствие нарушения их прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных Федеральным законом, а также требований к защите персональных данных, установленных в соответствии с Федеральным законом, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда и понесенных работниками и пациентами убытков.

9. Заключительные положения

- Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения;
- ГБУЗ «ПКПД» обеспечивает неограниченный доступ к настоящему Положению (сайт - www.pkpd.ru).
- Настоящее Положение доводится до сведения всех работников персонально под роспись (Список ознакомления прилагается).

СОГЛАСОВАНО:

Зам.главного врача по ОМР Семенова Н.А Полякова
Зам.главного врача по МЧ М Н.А Севастьянова
Зам.главного врача по АХЧ АХЧ - А.О Трегубов
Главный бухгалтер Коурова О.В Коурова
Начальник отдела кадров М Н. Г Руденко
Начальник юридического отдела З А.В Заворин
Программист _____ Р.М Алексеенко
Начальник контрактной службы М Е.А Кушмылева

Исполнитель:

Специалист по защите информации

Кацюк Л.Г Кацюк « 27 » июля 2020 года

Перечень

должностей допущенных к обработке персональных данных в ГБУЗ «ПКПД»

№	Должность
Административный управленческий персонал	
1.	Главный врач
2.	Заместитель главного врача по медицинской части
3.	Заместитель главного врача по амбулаторно-поликлинической работе
4.	Заместитель главного врача по клинико-экспертной работе
5.	Заместитель главного врача по организационно – методической работе
6.	Заместитель главного врача по административно-хозяйственной части
7.	Главная медицинская сестра
8.	Главный бухгалтер
9.	Главный специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)
Медицинский персонал	
10.	Заведующий отделением – (врач)
11.	Врач (для обеспечения круглосуточной работы)
12.	Врач –торакальный хирург
13.	Врач -хирург
14.	Врач –хирург (для обеспечения круглосуточной работы)
15.	Врач-эпидемиолог
16.	Врач –анестезиолог -реаниматолог
17.	Врач -трансфузиолог
18.	Врач - уролог
19.	Врач- травматолог - ортопед
20.	Врач-диетолог
21.	Врач-психиатр
22.	Врач- клинический фармаколог
23.	Заведующий лабораторией
24.	Врач - патологоанатом
25.	Врач бактериолог
26.	Врач – клинико-диагностической лаборатории
27.	Врач-терапевт
28.	Врач-невролог
29.	Врач-инфекционист
30.	Врач -дерматовенеролог
31.	Врач-офтальмолог
32.	Врач-фтизиатр
33.	Врач-рентгенолог

№	Должность
34.	Врач- оториноларинголог
35.	Зубной врач
36.	Врач функциональной диагностики
37.	Врач по гигиеническому воспитанию
38.	Врач- эндоскопист
39.	Врач ультразвуковой диагностики
40.	Помощник врача эпидемиолога
41.	Старший фельдшер лаборант
42.	Старшая медицинская сестра
43.	Фельдшер- лаборант
44.	Лаборант-гистолог
45.	Рентгенолаборант
46.	Медицинская сестра приемного отделения
47.	Медицинская сестра палатная
48.	Медицинская сестра процедурная
49.	Медицинская сестра диетическая
50.	Медицинская сестра стерилизационной
51.	Медицинская сестра
52.	Медицинская сестра перевязочной (септическая) (асептическая)
53.	Медицинская сестра операционная
54.	Медицинская сестра по физиотерапии
55.	Медицинская сестра по обращению с медицинскими отходами
56.	Медицинская сестра предрейсового осмотра водителей
57.	Медицинский дезинфектор
58.	Сестра-хозяйка
59.	Санитарка
Организационно-методический отдел – Центр мониторинга	
60.	Врач - статистик
61.	Врач -методист
62.	Ведущий специалист
63.	Оператор ЭВМ
64.	Программист
Аптека	
65.	Заведующий аптекой
66.	Провизор
67.	Провизор - технолог
68.	Старший фармацевт
69.	Фармацевт
70.	Кладовщик
Отдел кадров	
71.	Начальник отдела

№	Должность
72.	Специалист по кадрам
73.	Делопроизводитель
Планово-экономический отдел	
74.	Начальник отдела
75.	Экономист по финансовой работе
76.	Экономист
Контрактная служба	
77.	Начальник контрактной службы
78.	Экономист
79.	Специалист
Бухгалтерия	
80.	Заместитель главного бухгалтера
81.	Бухгалтер
82.	Старший кассир
Юридический отдел	
83.	Начальник отдела
84.	Юрисконсульт
Хозяйственная служба	
85.	Начальник отдела
86.	Специалист по охране труда
87.	Сметчик
88.	Заведующий хозяйством
89.	Заведующий материальным складом
90.	Делопроизводитель
91.	Кастелянша
92.	Кладовщик
93.	Оператор копировальных и множительных машин
94.	Секретарь руководителя
95.	Архивариус
Пищеблок	
96.	Заведующий пищеблоком
97.	Заведующий продовольственным складом
Гараж	
98.	Начальник гаража
99.	Механик
100.	Водитель

СОГЛАСОВАНО

Зам.главного врача по ОРМ  Н.А.Полякова

исп: Капюк Л.Г.  (специалист по защите информации)

