

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Протокол № 1 від 30.08.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом № 119 від 01.09.2022

Директор Гімназії №3

Павлоградської міської ради

Наталія АБАБКОВА



ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ОБРОБКУ ТА ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ В ГІМНАЗІЇ №3 ПАВЛОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

- 1.1. Цим Порядком обробки персональних даних (далі- Порядок) визначено загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних, що оброблюються повністю чи частково із застосуванням автоматизованих засобів, а також персональних даних, що містяться у картотеці чи призначені до внесення до картотеки, із застосуванням неавтоматизованих засобів.
- 1.2. Володільцем персональних даних є Гімназія №3 Павлоградської міської ради(далі-заклад освіти), який самостійно визначає порядок обробки персональних даних, враховуючи специфіку обробки персональних даних у різних сферах, відповідно до вимог, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про захист персональних даних»(далі- Закон) та Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року №1/02-14 (далі- Типовий порядок).
- 1.3. Порядок визначає комплекс організаційних та технічних заходів для забезпечення захисту персональних даних працівників та учасників освітнього процесу закладу освіти від несанкціонованого доступу, витоку інформації, неправомірного використання або втрати під час обробки. Порядок є обов'язковим для виконання працівниками закладу освіти, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані.
- 1.4. Усі терміни у цьому Порядку визначаються відповідно до Закону та Типового порядку.
- 1.5. До персональних даних належать будь-які відомості чи сукупність відомостей про працівників та учасників освітнього процесу, за якими вони ідентифікуються чи можуть бути конкретно ідентифікованими.
- 1.6. Персональні дані працівників та учасників освітнього процесу є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону України «Про захист персональних даних».
- 1.7. Персональні дані працівників та учасників освітнього процесу закладу освіти обробляються у базі персональних даних ПАК «АІКОМ», ІТС «ДІСО», базі персональних даних бухгалтерії та бази персональних даних у формі картотеки.
- 1.8. Для бази персональних даних ПАК «АІКОМ», ІТС «ДІСО», бази персональних даних бухгалтерії та баз персональних даних у формі картотеки розпорядники відсутні. Працівники та учасники освітнього процесу закладу не є розпорядниками зазначених баз персональних даних.
- 1.9. Персональні дані, що містяться у базах персональних даних, обробляються на паперових носіях та за допомогою автоматизованих системах ПАК «АІКОМ», ІТС «ДІСО» та «ІС» (далі- автоматизовані системи), а також інших програмних продуктів(Excel. Word, тощо).

- 1.10. Під обробкою персональних даних розуміється будь-яка дія або сукупність дій, здійснюваних повністю або частково в автоматизованих системах та в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням відомостей про працівників та учасників процесу закладу освіти.
- 1.11. У закладі персональні дані працівників та учасників освітнього процесу обробляються у картотеках (на паперових носіях- у картотеці особових карток(типова форма №П-2), у т.ч. картотеці військового обліку, в особових справах, в інших документах, що містять персональні дані працівників та учасників освітнього процесу, у т.ч. трудові книжки, організаційно-розпорядчі документи, звітні та облікові форми) та в автоматизованій системі ПАК «АІКОМ», ІТС «ДІСО».
- 1.12. У бухгалтерії персональні дані працівників та учасників освітнього процесу обробляються на паперових носіях на підставі організаційно-розпорядчих документів, розрахунково-платіжних відомостей, бухгалтерських документів, звітних та облікових форм та автоматизованій системі «ІС».
- 1.13. Для баз персональних даних третіми особами у контексті Закону є:
- державні органи, яким персональні дані працівників та учасників освітнього процесу передаються відповідно до законодавства (служба у справах дітей, ювенальна поліція, пенсійний фонд, податкова інспекція, військові комісаріати, центри зайнятості та ін.);
 - банківська установа, що надає послуги закладу освіти у рамках зарплатного карткового проекту;
 - інші юридичні та фізичні особи , що звертаються із запитом щодо доступу до персональних даних працівників.

2. Мета та підстава обробки персональних даних

- 2.1. Обробка персональних даних у базах персональних даних проводиться з метою забезпечення реалізації права особи на якісну та доступну освіту, трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку(відповідно до Кодексу законів про працю України, законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про військовий обов'язок і військову службу», адміністративно-правових відносин (відповідно до господарського кодексу України, цивільного кодексу України), закону України про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні, «Про оплату праці»), реалізації прав громадян, які звертаються до закладу освіти відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та Закону України «Про доступ до публічної інформації».
- 2.2. Підставами для обробки персональних даних, володільцем яких є заклад освіти, є:

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних (додатки 1,2);
- дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;
- необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом (ведення кадрового діловодства, підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності);
- забезпечення визначених у пункті 2.1 відносин, у т.ч. прав та обов'язків працівників та учасників освітнього процесу та роботодавця у сфері праці та соціального захисту.

Обробка персональних даних фізичних осіб, які надають закладу освіти послуги за цивільно-правовими договорами, здійснюється на підставі правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують укладанню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних.

3. Категорії суб'єктів персональних даних.

Заклад освіти здійснює обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

- працівників закладу освіти та кандидатів на визнання вакантних посад;
- осіб, які звертаються до закладу освіти в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації»;
- осіб, які здобувають повну загальну середню освіту та їх законні представники(мати, батько, опікун).

4. Склад персональних даних у базах персональних даних закладу освіти

4.1. Відповідно до визначеної мети обробки, нормативно-правових актів, потреб управлінської діяльності закладу освіти у базі персональних даних обробляються персональні дані, необхідність обробки яких передбачена законами України:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані;
- ідентифікаційний код;
- відомості з військового квитка (приписного свідоцтва) (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку) в обсязі, необхідному для ведення військового обліку;
- відомості про трудову діяльність, що міститься в трудовій книжці;
- відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потреби, залежно від кваліфікаційних вимог до посади);
- відомості про стан здоров'я (обробляються відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
- біографічні дані;

- відомості про ділові та особисті якості, зокрема, вказані у поданому при працевлаштуванні резюме (в т.ч. щодо рис характеру, особистих захоплень, звичок);
- відомості про родинний стан, членів родини ;
- відомості про фактичне місце проживання, номери телефонів, адресу особистої електронної пошти;
- відомості про членство у професійних спілках;
- відомості , що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства(встановлення інвалідності, належність до категорії постраждалих від аварії на ЧАЕС, отримання пенсії за віком, статус одинокої матері, опікуна, піклувальника, усиновителя дитини, внутрішньо переміщеної особи, тощо);
- фотозображення;
- інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами або пов'язана з кваліфікаційними вимогами до посади та специфікою діяльності закладу освіти.

4.2. У закладі освіти не обробляються відомості про расове або етнічне походження працівників, їх політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях, відомості, що стосуються статевого життя.

5. Обов'язки та права осіб відповідальних за організацію робіт, пов'язаних із захистом персональних даних у закладі освіти.

5.1. З урахуванням вимог статті 24 Закону наказом по закладу призначаються особи, відповідальні за організацію робіт, пов'язаної із захистом персональних даних у закріпленій сфері діяльності (далі-відповідальні особи). Наказ доводиться до відома відповідальних осіб під підпис.

5.2. Відповідальні особи:

5.2.1. Забезпечують:

- організацію обробки персональних даних у закріпленій сфері діяльності відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;
- аналіз процесів обробки персональних даних у закріпленій сфері, у т.ч. визначення мети, з якою обробляються персональні дані, правових підстав для обробки персональних даних, відповідність та надмірність персональних даних згідно з визначеною метою обробки, визначення третіх осіб та приведення переліку персональних даних у відповідність до визначеної мети та правових підстав до обробки;
- визначення баз персональних даних, що підлягають державній реєстрації;
- подання заяв про державну реєстрацію без персональних даних, внесення змін до відомостей Державного реєстру баз персональних даних (за необхідністю);

- ознайомлення працівників закладу освіти з вимогами законодавства про захист персональних даних та змінами до нього , зокрема щодо зобов'язання не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;
 - 5.2.2. Сприяють доступу суб'єктів персональних даних до власних персональних даних.
 - 5.2.3. За необхідності готують проекти змін та доповнень до цього Положення, подають зазначені проекти на розгляд керівництву.
 - 5.2.4. За необхідності ініціюють внесення необхідних змін та доповнень до посадових інструкцій.
 - 5.2.5. Інформують керівництво про заходи, яких необхідно вжити для приведення складу персональних даних та процедур їх обробки у відповідність до закону.
 - 5.2.6. Інформують керівництво про порушення встановлених процедур обробки персональних даних.
 - 5.2.7. Фіксують факти порушень режиму захисту персональних даних у порядку, визначеному розділом 7 цього Положення.
- 5.3. Відповідальні особи мають право:
 - 5.3.1. Перевіряти стан дотримання працівниками закладу законодавства у сфері захисту персональних даних та виконання вимог цього Положення , брати участь у службових розслідуваннях з питань порушень порядку обробки та захисту персональних даних.
 - 5.3.2. Вносити керівництву пропозиції про розмежування режиму доступу працівників до обробки персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків.
 - 5.3.3. Розглядати вимоги працівників щодо заперечення проти обробки їх персональних даних.

6. Права та обов'язки суб'єктів персональних даних.

Відповідно до закону працівники та учасники освітнього процесу закладу освіти як фізичні особи, щодо яких здійснюється обробка їх персональних даних:

6.1. Є суб'єктами персональних даних.

6.2. Мають право:

- знати про місцезнаходження та призначення баз персональних даних , мету обробки персональних даних;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються персональні дані, що містяться у базах персональних даних;
- отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються їх персональні дані у базах персональних даних закладу освіти, а також отримувати зміст своїх персональних даних, які зберігаються;

- пред'явити вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- пред'явити вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних , якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним ним наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної служби, органів державного самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- застосовувати засоби правового захисту у разі порушення законодавства про захист персональних даних.

6.3 Зобов'язані повідомляти заклад освіти про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у базах персональних даних, у порядку, визначеному у пункті 7.1.5 цього положення.

7. Обов'язки працівників закладу освіти, які обробляють персональні дані:

Працівники закладу освіти, які обробляють персональні дані:

7.1. Мають бути обізнані з вимогами Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

7.2. Зобов'язані:

7.2.1. Запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню.

7.2.2. Не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з використанням посадових обов'язків, при цьому таке зобов'язання чинне після припинення ним діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом;

7.2.3. Терміново повідомляти відповідальних осіб у разі:

- втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;
- втрати ними ключів від приміщень , сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані;
- виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних.

7.2.4. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати керівнику або іншому працівнику, визначеному керівництвом, носії інформації, що містять відомості про персональні дані, які були отримані або створені

особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

8. Порядок та документальне забезпечення обробки персональних даних у закладі освіти:

8.1. Збирання персональних даних

8.1.1. Збирання персональних даних працівників закладу освіти та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється закладом освіти у т.ч. документи, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства, заяви про прийняття на роботу та надають згоду на обробку своїх персональних даних за встановленою у додатку 1 формою, зазначаючи прізвище, ім'я, по батькові, паспортні дані, особистий підпис, дату.

Накопичення персональних даних працівників здійснюється за допомогою автоматизованих систем ПАК «АІКОМ» та ІТС «ДІСО», особових справ працівників та картотеки персональних даних.

8.1.2. Збирання та накопичення персональних даних осіб, які звертаються до закладу освіти відповідно до Законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації» збирається шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у заявах (дорученнях, клопотаннях), запитах, зверненнях, адвокатських запитах та інформації в паперовій та /або електронній формах відповідно до чинного законодавства.

Накопичення персональних даних вказаної категорії суб'єктів здійснюється за допомогою картотеки персональних даних.

8.1.4. Секретарь закладу освіти, який оформляє прийняття на роботу або зарахування до закладу здобувача освіти, роз'яснює порядок оформлення прийняття на роботу або зарахування до закладу, у т.ч. підстави для обробки їхніх персональних даних відповідно до Закону, повідомляє мету обробки персональних даних.

Суб'єкт персональних даних повідомляє про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних, у письмовій (електронній або паперовій) формі у повідомленні про обробку персональних даних.

8.1.5. Про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у базах персональних даних, працівники та учасники освітнього процесу закладу освіти повідомляють секретаря та керівника у п'ятиденний строк з наданням відповідних документів.

8.1.6. У разі виявлення факту внесення до автоматизованих баз персональних даних відомостей про працівника та учасників освітнього процесу, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно виправлені або знищені.

8.2. Зберігання та знищення персональних даних:

8.2.1. Персональні дані працівників та учасників освітнього процесу зберігаються у строк, не більше ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

8.2.2. Відбір документів з персональними даними, терміни зберігання яких закінчилися, для знищення провадиться експертною комісією, склад якої визначається наказом по закладу освіти.

8.2.3. Знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

8.2.4. Персональні дані в базах персональних даних підлягають знищенню у разі:

- закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;
- припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та володільцем бази, якщо інше не передбачено законом;
- набрання законної сили рішенням суду щодо вилучення даних про фізичну особу з бази персональних даних;
- надходження вмотивованої вимоги суб'єкта персональних даних про припинення обробки/ знищення його даних у випадку та порядку, встановлених законом.

8.2.5. Володільць бази персональних даних зобов'язаний внести зміни до даних на вимогу суб'єкта персональних даних, якщо ці дані є недостовірними або неточними.

8.2.6. Про знищення персональних даних відповідальні особи протягом десяти робочих днів повідомляють суб'єктів персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, які ці дані було передано.

8.3. Використання персональних даних працівниками закладу освіти:

8.3.1. Під використанням персональних даних працівниками згідно зі статтею 10 Закону розуміються будь-які дії закладу освіти щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону.

8.3.2. Відомості про особисте життя працівника та учасника освітнього процесу не можуть використовуватися як чинник, що підтверджує чи спростовує його ділові якості.

8.3.3. Доступ до персональних даних працівників та учасників освітнього процесу, внесених до автоматизованих систем та картотек персональних даних, мають відповідальні особи, які відповідають за організацію робіт у закріпленій сфері діяльності, відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків.

8.3.4. Працівники закладу освіти, які працюють з персональними даними, зазначені у пункті 8.3.3. , дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, за формою, наведеною у додатку 4.

8.3.5. Право доступу до персональних даних та їх обробку надається особам, зазначеним у пунктах 8.3.3., 8.3.4, лише після підписання зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

8.3.6. Забезпечення отримання зобов'язань покладається на секретаря закладу освіти, у посадовій інструкції якого передбачено відповідну функцію.

8.3.7. Зобов'язання про нерозголошення персональних даних реєструється в журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних(форму журналу наведено у додатку 5) . Нумерація у журналі ведеться наростаючим підсумком, починаючи з №1.

8.3.8. У журналі реєстрація зобов'язань про нерозголошення персональних даних працівників та учасників освітнього процесу ведеться облік фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки.

8.3.9. датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання.

8.3.10. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків за якою не пов'язано з обробкою персональних даних.

8.3.11. Після реєстрації зобов'язання формуються в окрему справу.

8.3.12. Згоди на обробку персональних даних, зобов'язання посадових осіб закладу освіти щодо нерозголошення персональних даних, журнал реєстрації документів з питань обробки персональних даних працівників, журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних включаються до номенклатури справ закладу освіти.

8.3.13. Відповідальним за забезпечення збереженості справ та реєстрації форм, зазначених у пункті 8.3.12, є секретар закладу освіти.

8.4. Облік порушень режиму захисту персональних даних:

8.4.1. Факти порушень режиму захисту персональних даних фіксуються актами, які складають відповідальні особи за організацію робіт у закріпленій сфері діяльності відповідно до положень закладу освіти.

8.4.2. За необхідності за фактами порушень режиму захисту персональних даних керівництвом закладу освіти призначається службове розслідування.

8.4.3. За результатами службового розслідування на працівників, винних у порушеннях, можуть бути накладені дисциплінарні стягнення.

8.5. Знеособлення персональних даних у базах персональних даних здійснюється шляхом вилучення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу.

8.6. Поновлення персональних даних у базах персональних даних здійснюється:

- на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;

- на підставі відомостей, які подаються суб'єктом персональних даних;

- за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єктів персональних даних чи відповідна зміна здійснюється за рішенням суду, що набрало законної сили.

8.6.1. Поновлення(зміна) персональних даних, які не відповідають дійсності, проводяться невідкладно з моменту встановлення невідповідності.

8.6.2. Про поновлення чи зміну персональних даних або обмеження доступу до них володілець персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єктів персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

8.7. Повідомлення суб'єктів персональних даних про те, що їх персональні дані, які отримані в результаті звернення громадян з метою реалізації своїх прав відповідно до законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» та про володільца і місце знаходження бази персональних даних є інформація, що зазначена на офіційному веб-сайті закладу.

9. Передання персональних даних:

9.1. Передання персональних даних працівників та учасників освітнього процесу третім особам визначається умовами згоди працівника на обробку його персональних даних, наданої при прийнятті на роботу, або відповідно до вимог закону.

9.2. Передання персональних даних працівників та учасників освітнього процесу третім особам допускається в мінімально необхідних обсягах і лише з метою виконання завдань, які відповідають об'єктивній причині збирання відповідних даних.

9.3. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання Закону або неспроможна їх забезпечити.

9.4. Персональні дані працівників та учасників освітнього процесу передаються банківській установі виключно для реалізації карткового зарплатного проекту відповідно за згоди працівника на обробку персональних даних.

9.5. Без згоди працівника та учасників освітнього процесу їх персональні дані можуть передаватися у випадках:

- коли передача персональних даних прямо передбачена законодавством України і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;

- отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством України.

9.6. В інших, ніж зазначені у пункті 8.5., випадках доступ до персональних даних працівника та учасників освітнього процесу надається третім особам лише за письмової згоди працівника та учасників освітнього процесу по кожному запиту окремо у порядку, визначеному пунктами 3-5 статті 10 Закону.

9.7. Забороняється передання персональних даних працівників та учасників освітнього процесу третім особам по телефону або факсом.

9.8. Працівник та учасники освітнього процесу має право на одержання будь-яких відомостей про себе, що міститься у автоматизованих базах персональних даних, без мети запиту.

9.9. У разі смерті працівника та учасника освітнього процесу його персональні дані можуть бути надані спадкоємцям першої черги (відповідно до законодавства України) за письмовим запитом після надання оригіналу свідоцтва про смерть.

10 Захист персональних даних при їх обробці:

10.1 Захист персональних даних працівників та учасників освітнього процесу в автоматизованих системах:

10.1.1. Право доступу до автоматизованих систем надається працівникам закладу освіти в посадових інструкціях яких передбачено функції з обробки даних в автоматизованих системах та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

10.1.2. Працівники закладу освіти допускаються до обробки персональних даних в автоматизованих системах лише після їх ідентифікації (логін, пароль).

10.1.3. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації, повинен блокуватися.

10.1.4. Автоматизовані системи в обов'язковому порядку забезпечуються антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи. Відповідні заходи забезпечує адміністратор системи.

10.1.5. При переведенні на іншу посаду яка не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних а автоматизованих системах, його ідентифікаційні дані (логін та пароль) вилучається із системи.

10.2. Захист персональних даних у формі картотеки:

10.2.1. Керівник та відповідальні особи у закріплених сферах діяльності забезпечують захист персональних даних у формі картотеки (на паперових носіях) від несанкціонованого доступу.

10.2.2. До роботи з картотеками персональних даних допускаються лише працівники, у посадових інструкціях яких передбачено відповідні функції та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

10.2.3. Двері у приміщення, де зберігаються картотеки персональних даних, обладнуються замками.

10.2.4. Картотеки зберігаються у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек).

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____

народився(-лась) _____, паспорт серія _____ № _____, виданий _____ (ким, коли) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“ від 01 червня 2010 року №2297-VI надаю згоду Гімназії №3 Павлоградської міської ради на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/ або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників закладу з ціллю ведення бази персональних даних та з метою забезпечення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів закладу з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту а саме:

-обробку моїх персональних даних з первинних джерел у такому обсязі, зокрема відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, паспортні дані, дані про нагороди, відомості про декларування доходів, зобов'язання фінансового характеру, та відомості про майновий стан щодо себе та членів своєї родини (для державного службовця і особи, яка претендує на зайняття посади державного службовця), автобіографічних даних, відомостей про трудову діяльність, особистих відомостей (вік, стать, родинний стан, склад сім'ї тощо), відомості про зареєстроване або фактичне місце проживання, відомості про перебування на військовому обліку, дані, що стосуються стану здоров'я в межах визначених законодавством, щодо періоду надання відпусток, щодо підтвердження права на пільги, встановлені законодавством, щодо реєстрації фізичної особи у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків (ідентифікаційний номер платника податків), електронні ідентифікаційні дані (біографічні довідки, номери телефонів), запис зображення (фото);

-використання персональних даних, що передбачає будь-які дії володільця персональних даних з обробки таких даних, їх захисту, а також дії з надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних з персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону (стаття 10 зазначеного Закону);

поширення персональних даних, що передбачає дії з передачі відомостей про фізичну особу за згодою суб'єкта персональних даних (стаття 14 зазначеного Закону;

-зобов'язуюся у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних, керівнику та бухгалтерії уточнену, достовірну інформацію та оригінали відповідних документів для доповнення моїх персональних даних до бази персональних даних працівників закладу.

_____ 202__р.

(підпис)

Особу та підпис _____ перевірено

Відповідальна особа _____ (_____)

**ЗГОДА
на обробку персональних даних**

Я, _____, (ПІБ), законний представник (мати, батько, опікун) _____

(надалі дитина), дата народження «__» _____ року, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року №2297-VI (далі- Закон №2297), з наступними змінами та доповненнями,

1. Надаю добровільну згоду на обробку персональних даних дитини Адміністратором у базі персональних даних з метою забезпечення реалізації соціальних відносин, відносин у сфері, в тому числі з метою наповнення Єдиної державної електронної бази з питань освіти, що стосується загальної середньої освіти та удосконалення механізмів формування державної статистичної звітності (відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про інформацію», Постанови Кабінету Міністрів України «Про створення єдиної державної бази з питань освіти»), адміністративно-правових відносин (відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України).

Цим посвідчую, що повідомлений (-а) про включення інформації про дитину до бази персональних даних з метою обробки наступних відомостей: прізвище, ім'я, по-батькові; дані свідоцтва про народження; дані про батьків та опікунів (прізвище, ім'я, по-батькові; паспортні дані); телефон; адреса електронної пошти; місце реєстрації та місце фактичного проживання; дані про освіту; номер особової справи; дані про стан здоров'я дитини в межах, передбачених діючим законодавством для здійснення освітнього процесу; дані про пільги; про осіб, яким ці дані надаються для виконання зазначеної мети. Не заперечую проти передачі даних зазначених даних у базу даних навчального закладу, Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України та його територіальних відділень, Адміністратору Єдиної державної електронної бази даних з питань освіти ДП «ІНФОРЕСУРС» з визначеною в цій згоді метою.

2. Повідомлений, що:

2.1. Під обробкою персональних даних відповідно до Закону №2297 розуміється будь-яка дія або сукупність дій, здійснюваних повністю або частково в інформаційній автоматизованій системі та /або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням відомостей про суб'єкта персональних даних в базі даних.

2.2. Адміністратор (Гімназія №3 Павлоградської міської ради) прийняв на себе зобов'язання щодо захисту персональних даних та вживає технічних і організаційних заходів щодо захисту таких персональних даних.

2.3. Обробка персональних даних проводитиметься виключно посадовими особами Адміністратора, які надали письмові зобов'язання про нерозголошення персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням обов'язків.

2.4. Відповідно до ст.8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:

2.4.1. знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та /або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

- 2.4.2. отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- 2.4.3. на доступ до своїх персональних даних;
- 2.4.4. отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня народження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, які зберігаються;
- 2.4.5. пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 2.4.6. пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 2.4.7. на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним ненаданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 2.4.8. звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до органів державної влади та посадових осіб, до повноважень яких належить забезпечення захисту персональних даних, або до суду;
- 2.4.9. застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 2.4.10. вносити застереження стосовно обмеження прав на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 2.4.11. відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 2.4.12. знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 2.4.13. на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.
- 2.5. Згідно зі ст.14 Закону №2297 Адміністратор має право на передання персональних даних користувачів без повідомлення їх про це у випадках:
- 2.5.1. якщо передача персональних даних прямо передбачена законодавством України і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;
- 2.5.2. отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством України.
- 2.6. Строки зберігання персональних даних, зазначених у пункті цієї згоди, визначаються згідно з строками зберігання відповідних документів, встановленими законодавством України з метою захисту соціальних та трудових прав громадян, після чого персональні дані підлягають знищенню у визначеному законодавству порядку.

« _____ » _____ 20 ____ р.

(підпис)

Додаток 3
до Порядку про обробку
та захист персональних даних

Директору Гімназії №3
Павлоградської міської ради
Наталії АБАБКОВІЙ

Згода

на розміщення персональних даних в мережі Інтернет

Я, _____ (ПІБ)

Надаю згоду на публікацію в мережі Інтернет таких персональних даних моєї дитини:

№з/п	Дані суб'єкта	Указати ТАК чи НІ
1	Прізвище , ім'я дитини	
2	Клас	
3	Матеріали фото- й відеозйомки під час уроків	
4	Матеріали фото- й відеозйомки під час позакласних заходів	

Я розумію відповідальність і можливі негативні наслідки прийнятого рішення, зокрема й у наслідок неправомірного використання цих даних третіми особами.

(підпис)

« _____ » _____ 20 ____ р.

*Згода на розміщення персональних даних надається безстроково й може бути відкликана в будь-який час шляхом подання письмової заяви.

Додаток 4
до Порядку про обробку
та захист персональних даних

Директору Гімназії №3
Павлоградської міської ради
Наталії АБАБКОВІЙ

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

про нерозголошення персональних даних

Відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі мені у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаною з обробкою персональних даних, крім випадків, установленим законом.

(підпис)

« _____ » _____ 20 ____ р.

ЖУРНАЛ
РЕЄСТРАЦІЇ ЗОБОВ'ЯЗАНЬ ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ
ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

№з/п	Посада	П.І.Б	Дата надання зобов'язань	Дата позбавлення права доступу до персональних даних	Причини позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробку(звільнення, переведення на посаду, обов'язки за якою не пов'язані з обробкою персональних даних)
1	2	3	4	5	6