

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про порядок обробки та захисту персональних даних**  
**учасників освітнього процесу комунального закладу загальної середньої освіти**  
**«Ліцей №7 Хмельницької міської ради»**

**1. Загальні положення**

1.1. Цим Положенням про порядок обробки та захисту персональних даних учасників освітнього процесу назва закладу освіти (далі - Положення) визначено загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних учасників освітнього процесу назва закладу освіти(далі – закладу освіти), що обробляються 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. У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Законом України «Про захист персональних даних», при цьому згідно із термінологією ліцей та його філії вважаються володільцем персональних даних.

1.3. Цим Положенням визначено порядок обробки персональних даних учасників освітнього процесу, з урахуванням специфіки обробки персональних даних у сфері освіти, відповідно до вимог, визначених Законом України «Про захист персональних даних» (далі - Закон) та Типовим порядком обробки персональних даних, затвердженим наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14.

1.4. Це Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу закладу освіти.

1.5. Це Положення є обов'язковим для виконання працівниками закладу освіти, які мають доступ до персональних даних та/або обробляють персональні дані.

1.6. До персональних даних учасників освітнього процесу належать будь-які відомості чи сукупність відомостей, за якими вони ідентифікуються чи можуть бути конкретно ідентифікованими.

1.7. Персональні дані здобувачів освіти обробляються на паперових носіях і за допомогою автоматизованих систем:Єдиної державної електронної бази з питань освіти, Автоматизованого інформаційного комплексу освітнього менеджменту (далі-Автоматизована система), а також інших програмних продуктів (Microsoft Office, GoogleWorkspace, ОС Android, Zoom тощо).

1.8. Під обробкою персональних даних розуміється будь-яка дія або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

1.9. Персональні дані учасників освітнього процесу обробляються особою, відповідальною за діловодство та ведення архіву закладу освіти, заступниками директора закладу освіти, психологічною службою закладу освіти, педагогічними працівниками закладу освіти, сестрою медичною закладу освіти, бібліотекарем закладу освіти.

1.10. Третіми особами у контексті Закону України «Про захист персональних даних» є:

- державні органи, яким персональні дані передаються відповідно до законодавства (Пенсійний фонд, податкова інспекція, військові комісаріати, центри зайнятості тощо.);
- банківська установа, що надає послуги у рамках зарплатного карткового проекту;
- інші юридичні та фізичні особи, що звертаються із запитом щодо доступу до персональних даних учасників освітнього процесу.

1.11. Передавання персональних даних учасників освітнього процесу третім особам та доступ третіх осіб до персональних даних учасників освітнього процесу відбувається з урахуванням вимог Закону України «Про захист персональних даних» у порядку, визначеному розділом 11 цього Положення.

1.12. Профспілковий комітет трудового колективу закладу освіти, що діє у закладі, самостійно забезпечує захист відомостей, наданих працівниками, які є членами профспілкових комітетів і вважається володільцем таких персональних даних.

## **2. Мета обробки персональних даних учасників освітнього процесу**

2.1. Обробка персональних даних працівників закладу освіти проводиться з метою забезпечення реалізації трудових, соціально-трудова відносин, військового обліку військовозобов'язаних та призовників, охорони праці (відповідно до Кодексу законів про працю України (КЗпП), Законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про військовий обов'язок та військову службу», «Про охорону праці», колективного договору); адміністративно-правових відносин (відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України), відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку (відповідно до Податкового кодексу України, Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оплату праці»).

2.2. Обробка персональних даних здобувачів освіти закладу освіти проводиться з метою забезпечення реалізації права на загальну середню освіту та на їх соціальний захист (відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування», «Про охорону дитинства», «Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю»).

2.3. Обробка персональних даних працівників закладу освіти є необхідною для виконання передбаченого законодавством обов'язку закладу як роботодавця для:

- ведення кадрового діловодства;
- підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності;
- документаційного забезпечення визначених у пункті 2.1. відносин, у т. ч. прав та обов'язків працівників та роботодавця у сфері праці та соціального захисту.

2.4. Обробка персональних даних здобувачів освіти ліцею та його філій є необхідною для виконання передбаченого законодавством обов'язку ліцею та його філій:

- ведення діловодства в сфері освіти;
- підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності;
- документаційного забезпечення визначених у пункті 2.2. відносин, у т. ч. прав та обов'язків здобувачів освіти у сфері освіти та соціального захисту.

2.5. Обробка персональних даних учасників освітнього процесу, яка здійснюється відповідно до зазначеної мети та на підставі закону не потребує згоди на обробку персональних даних від учасників освітнього процесу.

2.6. У разі зміни мети обробки персональних даних учасників освітнього процесу закладу освіти, який виконує обов'язки володільця, зобов'язаний отримати згоду на обробку персональних даних відповідно до зміненої мети.

## **3. Склад персональних даних учасників освітнього процесу, що обробляються в закладі освіти**

3.1. Відповідно до визначеної мети обробки персональних даних працівників закладу освіти, нормативно-правових актів, специфіки діяльності закладу освіти, потреб управлінської діяльності, кваліфікаційних вимог до посад працівників закладу освіти обробляються такі персональні дані працівників закладу освіти:

прізвище, ім'я, по батькові; дата і місце народження; паспортні дані; ідентифікаційний код (номер облікової картки платника податків); 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 містяться у трудовій книжці; відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потреби, залежно від кваліфікаційних вимог до посади); відомості про наявність кваліфікаційної категорії (розряду, класу тощо); 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 біографічній довідці; відомості про родинний стан, членів родини в обсязі необхідному для реалізації трудових відносин; відомості про місце реєстрації та фактичне 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, усиновлення дитини тощо); фото зображення (можливе відео).

3.2. Відповідно до визначеної мети обробки персональних даних здобувачів освіти закладу освіти, нормативно-правових актів, специфіки діяльності закладу освіти, потреб управлінської діяльності, медичних вимог до здобувачів освіти закладу освіти обробляються такі персональні дані здобувачів освіти закладу освіти:

прізвище, ім'я, по батькові; дата і місце народження; паспортні дані (дані свідоцтва про народження дитини); ідентифікаційний код (номер облікової картки платника податків); відомості з військового квитка/приписного свідоцтва (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку), відомості про освіту; відомості про стан здоров'я (обробляються відповідно до Закону України «Про освіту»); відомості про членів родини, в обсязі необхідному для реалізації заходів по соціальному захисту; відомості про місце реєстрації та фактичне проживання, номери телефонів, адресу особистої електронної пошти; відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства (встановлення інвалідності, належність до категорії постраждалих від аварії на ЧАЕС, отримання пенсії, тощо); фото зображення (можливе відео).

3.3. У межах освітньої та управлінської діяльності заклад освіти створює і веде ділову документацію, яка зазначається у наказі МОН від 10.05.2011 № 423 “Про затвердження єдиних зразків обов’язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності”, де використовуються персональні дані учасників освітнього процесу.

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

3.5. Обробка персональних даних учасників освітнього процесу про стан здоров'я (що згідно із законодавством належить до персональних даних, обробка яких становить особливий ризик для прав і свобод громадян) є необхідною для реалізації прав та виконання обов’язків володільця персональних даних у сфері трудових правовідносин та права дитини на навчання із інклюзивними умовами, відповідно до закону.

3.6. Враховуючи ці обробки, заклад освіти, як володільць персональних даних не підлягає обов’язку повідомляти Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про обробку зазначених видів персональних даних (ст.9 Закону, п.1.2, 2.1.3 Порядку повідомлення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про обробку персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб’єктів персональних даних, про відділ або відповідальну особу, що організовує роботу, пов’язану із захистом персональних даних при їх обробці, а також оприлюднення вказаної інформації, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14).

#### **4. Обробка персональних даних учасників освітнього процесу в інформаційних системах та електронних реєстрах**

4.1. У закладі освіти підставами для обробки персональних даних учасників освітнього процесу є:

- необхідність виконання обов’язку закладу освіти, який передбачений законом;
- дозвіл на обробку персональних даних, наданий закладу освіти відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень.

4.2. У межах освітньої та управлінської діяльності заклад освіти обробляє персональні дані учасників освітнього процесу в інформаційних системах та електронних реєстрах,

використовуючи перелік даних, які визначено Інструкцією з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі (додаток 1).

4.3. Заклад освіти може вносити та обробляти персональні дані учасників освітнього процесу в системах, які належать державним або комерційним суб'єктам господарювання чи громадським організаціям, але за умови обов'язкового дотримання вимог Закону.

4.4. Для внесення до державного реєстру та іншої обробки персональних даних у реєстрі згода учасників освітнього процесу не потрібна, згодою є заява про прийняття/зарахування до закладу освіти.

4.5. Внесення та обробка персональних даних учасників освітнього процесу в системах, які належать комерційним суб'єктам господарювання чи громадським організаціям, потребує окремої згоди від працівників закладу освіти, батьків здобувачів освіти.

4.6. Державні освітні електронні реєстри, куди заклад освіти вносить персональні дані здобувачів освіти:

- Єдина державна електронна база з питань освіти (ЄДЕБО)
- Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту (АІКОМ).

4.7. Заклад освіти передає і обробляє персональні дані учасників освітнього процесу в інформаційній системі консолідації даних з дошкільних і загальноосвітніх навчальних закладів України - Інформаційна система управління освітою (ІСУО).

Обробка персональних даних учасників освітнього процесу в ІСУО здійснюється на підставі закону та для реалізації освітньої діяльності і не потребує згоди на обробку персональних даних від учасників освітнього процесу.

4.8. Заклад освіти може передавати і обробляти персональні дані учасників освітнього процесу у сервісі електронних журналів та щоденників. Обробка персональних даних учасників освітнього процесу в електронних журналах та щоденниках здійснюється на підставі закону та для реалізації освітньої діяльності і не потребує згоди на обробку персональних даних від учасників освітнього процесу.

4.9. Заклад освіти передає і обробляє персональні дані педагогічних працівників на цифровій платформі «Єдина атестаційна система» (ЄАС) з метою цифрової трансформації процесу атестації педагогічних працівників.

Обробка персональних даних педагогічних працівників на платформі ЄАС здійснюється на підставі закону та для реалізації освітньої/трудової діяльності і не потребує згоди на обробку персональних даних від педагогічних працівників.

4.10. Заклад освіти передає і обробляє персональні дані педагогічних працівників в інформаційно-аналітичній системі зовнішнього оцінювання і самооцінювання освітніх та управлінських процесів у закладах освіти «Evalued».

Обробка персональних даних педагогічних працівників в системі «Evalued» здійснюється на підставі закону та для реалізації освітньої/трудової діяльності і не потребує згоди на обробку персональних даних від педагогічних працівників.

4.11. Учасники освітнього процесу мають право подати заяву до закладу освіти про надання інформації, щодо передачі та обробки їх персональних даних/даних їхніх неповнолітніх дітей в інформаційних системах та електронних реєстрах.

4.12. У разі надходження запиту від учасників освітнього процесу щодо надання переліку, де обробляються їхні персональні дані (чи дані їхніх неповнолітніх дітей), запитом про їхнє місцезнаходження, зокрема про перелік всіх інформаційних систем та реєстрів, куди вони були внесені, їхній зміст тощо, заклад освіти:

- приймає та реєструє запит, повідомивши батькам вхідний номер та дату реєстрації;
- надсилає письмову відповідь батькам із зазначеним переліком у письмовому вигляді зі вказанням назв систем і реєстрів та їхніх власників;
- перераховує у письмовій відповіді, які персональні дані були внесені, як вони обробляються.

## **5. Обов'язки та права особи, відповідальної за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних в закладі освіти**

5.1. Для забезпечення реалізації норми статті 24 Закону, згідно з якою володільці, розпорядники персональних даних та треті особи зобов'язані забезпечити захист цих даних від випадкових втрат або знищення, від незаконної обробки, у т.ч. незаконного знищення чи доступу до персональних даних, наказом директора ліцею призначається особа (особи), відповідальна за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних (далі – Відповідальна особа). Наказ доводиться до відома Відповідальної особи під підпис.

5.2. Обов'язки Відповідальної особи за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних учасників освітнього процесу:

- інформує та консультує з питань додержання законодавства про захист персональних даних працівників, які мають доступ до персональних даних учасників освітнього процесу;
- веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних учасників освітнього процесу та визначає рівень доступу зазначених працівників до персональних даних учасників освітнього процесу;
- забезпечує захист персональних даних учасників освітнього процесу в системі електронного документообігу;
- забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних;
- у разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних та/або цього Положення повідомляє про це адміністрацію закладу освіти з метою вжиття необхідних заходів;
- аналізує загрози безпеці персональних даних учасників освітнього процесу;
- відстежує зміни у законодавстві про захист персональних даних, за необхідності ініціює внесення змін чи доповнень до цього Положення;
- фіксує факти порушень режиму захисту персональних даних учасників освітнього процесу у порядку, визначеному розділом 12 цього Положення.

5.3. Права Відповідальної особи за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних учасників освітнього процесу:

- доступ до будь-яких персональних даних, які обробляються в закладі освіти і до всіх приміщень, де здійснюється обробка персональних даних учасників освітнього процесу;
- перевіряти стан дотримання працівниками, які мають доступ до персональних даних учасників освітнього процесу 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 учасників освітнього процесу;
- вносити пропозиції про розмежування режиму доступу працівників, які мають доступ до персональних даних учасників освітнього процесу до обробки персональних даних учасників освітнього процесу відповідно до їх посадових обов'язків.

## **6. Обов'язки та права працівників, які мають доступ до персональних даних учасників освітнього процесу**

6.1. Доступ працівників закладу освіти до персональних даних учасників освітнього процесу надається відповідно до посадових обов'язків працівника/працівниці та надання директору закладу освіти письмового зобов'язання про нерозголошення персональних даних учасників освітнього процесу (додаток 2).

6.2. Такі працівники, мають право лише на доступ до персональних даних (їх частин) суб'єктів, які необхідні у зв'язку з виконанням ними своїх професійних чи службових або трудових обов'язків.

6.3. Датою надання права доступу до персональних даних учасників освітнього процесу вважається дата надання зобов'язання відповідним працівником.

6.4. Датою позбавлення права доступу до персональних даних учасників освітнього процесу вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків, які не пов'язані з обробкою персональних даних учасників освітнього процесу.

6.5. Обов'язки працівників, які мають доступ до персональних даних учасників освітнього процесу:

- бути обізнаними щодо вимог Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних;
- інформувати учасників освітнього процесу про їхні права щодо обробки їхніх персональних даних;
- користуватися доступом лише до тих персональних даних (їх частин) учасників освітнього процесу, які необхідні у зв'язку з виконанням ними своїх професійних чи службових або трудових обов'язків;
- не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних учасників освітнього процесу, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням до професійних чи службових або трудових обов'язків (крім випадків, передбачених законом), при цьому таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними учасників освітнього процесу, крім випадків, установлених законом;
- реагувати на запити учасників освітнього процесу стосовно їхніх персональних даних;
- запобігати втраті персональних даних учасників освітнього процесу та їх неправомірному використанню;
- терміново повідомляти Відповідальну особу у разі:
  - втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними учасників освітнього процесу;
  - втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані учасників освітнього процесу;
  - якщо ідентифікаційні дані для входу в Автоматизовану систему стали відомі іншим особам, за винятком системного адміністратора управління;
  - виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних учасників освітнього процесу.
- у разі звільнення з роботи або переведення на іншу посаду своєчасно передати працівнику, визначеному директором ліцею та його філій, носії інформації, що містять відомості про персональні дані учасників освітнього процесу, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

## **7. Права та обов'язки суб'єктів персональних даних**

7.1. Відповідно до Закону учасники освітнього процесу як суб'єкти персональних даних мають право:

- знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних, або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- на доступ до своїх персональних даних;
- отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

- 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;
- на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- звертатися зі скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- відкликати згоду на обробку персональних даних;
- знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки (частина 2 стаття 8 Закону).

7.2. Інформація про права у сфері захисту персональних даних, володільця персональних даних, третіх осіб, яким можуть передаватися персональні дані, доводиться до учасника/учасниці освітнього процесу під час прийняття/зарахування

До закладу освіти одночасно зі збором персональних даних, необхідних для реалізації освітніх/трудових відносин, відповідно до статті 12 Закону, у порядку визначеному розділом 8 цього Положення.

7.3. Учасники освітнього процесу зобов'язані повідомляти заклад освіти про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у порядку, визначеному цим Положенням.

## **8. Збір та оновлення персональних даних учасників освітнього процесу**

8.1. Збір персональних даних учасників освітнього процесу є складовою процесу обробки таких персональних даних, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу.

8.2. Заява про зарахування дитини до закладу освіти та/або укладення договору є законною підставою для обробки персональних даних закладом освіти.

8.3. З моменту надання батьками чи здобувачами освіти заяви до закладу освіти та/або укладення договору, які містять персональні дані (зокрема – прізвище, ім'я, по батькові та дата народження) вже починається їх обробка.

8.4. Обробка (у т. ч. збирання) персональних даних, зазначених у пункті 3.1 цього Положення, проводиться на підставі пункту 5 частини першої статті 11 Закону – для виконання передбаченого законом обов'язку закладу як роботодавця, що використовує працю найманих працівників та як закладу освіти, що надає освітні послуги.

8.5. Відповідно до частини другої статті 12 Закону суб'єкт персональних даних має бути повідомлений про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані, - в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних.

8.6. Персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися в міру потреби, визначеної метою їх обробки. Про зміну персональних даних, що підлягають обробці, учасники освітнього процесу повідомляють заклад освіти у п'ятиденний строк з наданням відповідних документів або їх копії.

8.7. У разі виявлення факту обробки відомостей про учасника/учасницю освітнього процесу, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути виправлені або знищені.

## **9. Зберігання та знищення персональних даних учасників освітнього процесу**

9.1. Зберігання персональних даних учасників освітнього процесу передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

9.2. Персональні дані учасників освітнього процесу обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, та зберігаються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення та мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

9.3. Персональні дані учасників освітнього процесу видаляються або знищуються у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

9.4. Відбір для знищення документів з персональними даними учасників освітнього процесу, терміни зберігання яких закінчилися, проводиться експертною комісією ліцею.

9.5. Причинами для знищення/видалення персональних даних учасників освітнього процесу можуть бути:

- закінчення строку зберігання даних;
- припинення правовідносин між ліцеєм та учасником/учасницею освітнього процесу;
- видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
- набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних учасника/учасниці освітнього процесу;
- зібрання закладом освіти персональних даних учасника/учасниці освітнього процесу з порушенням вимог Закону.

## **10. Використання персональних даних учасників освітнього процесу**

10.1. Використання персональних даних учасників освітнього процесу – будь-які дії закладу освіти, як володільця персональних даних з їх обробки, захисту, надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними.

10.2. Доступ до персональних даних учасників освітнього процесу мають директор, заступники директора, особа, відповідальна за діловодство та ведення архіву закладу освіти, педагогічні працівники, психологічна служба, сестра медична, бібліотекар відповідно до посадових обов'язків, в обсязі необхідному для їх виконання.

10.3. Усі інші працівники закладу мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

10.4. Працівники закладу освіти, які мають доступ до персональних даних учасників освітнього процесу дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових чи службових обов'язків, за формою, наведеною у додатку 2.

10.5. Зобов'язання про нерозголошення персональних даних учасників освітнього процесу реєструються у Журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних учасників освітнього процесу назва закладу освіти (додаток 3).

Нумерація у журналі ведеться наростаючим підсумком, починаючи з №1.

10.6. За Журналом реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних учасників освітнього процесу назва закладу освіти ведеться облік фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки.

10.7. Датою надання працівникам закладу освіти права доступу до персональних даних учасників освітнього процесу та їх обробки вважається дата підписання зобов'язання.

10.8. Датою позбавлення права доступу до персональних даних учасників освітнього процесу та їх обробки вважається дата звільнення працівника або дата переведення на посаду, виконання обов'язків за якою не пов'язано з обробкою персональних даних.

10.9. Після реєстрації зобов'язання формуються в окрему справу «Зобов'язання працівників назва закладу освіти щодо нерозголошення персональних даних учасників освітнього процесу».

Цю справу та Журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних учасників освітнього процесу закладу освіти включають до номенклатури справ закладу освіти.

10.10. Працівникам закладу освіти, які мають доступ до персональних даних учасників освітнього процесу, забороняється залишати документи з персональними даними на робочих столах без нагляду.

## **11. Відмова/відкликання та припинення обробки персональних даних учасників освітнього процесу.**

11.1. Припинення обробки персональних даних учасників освітнього процесу закладу освіти може відбутися за таких причин:

- відмова або відкликання згоди учасником/учасницею освітнього процесу;
- завершення терміну освіти/трудоного контракту;
- обробка персональних даних порушує законодавство;
- відсутність необхідності в обробці персональних даних.

11.2. Учасники освітнього процесу мають право подавати заяву про відмову/відкликання згоди на обробку персональних даних у разі:

- відмови від обробки власних персональних даних в інформаційних системах та електронних сервісах, що належать комерційному суб'єкту господарювання чи громадській організації;
- збору закладом освіти персональних даних, які не є необхідними для здійснення освітньої діяльності;
- порушення закладом освіти норм законодавства щодо обробки персональних даних учасників освітнього процесу.

11.3. Згідно з чинним законодавством у сфері освіти можливість отримати документ про освіту (атестат, сертифікат підвищення кваліфікації) полягає виключно через внесення даних до державної електронної бази.

11.4. Подача заяви учасниками освітнього процесу про відкликання згоди на обробку персональних даних не призводить до припинення обробки їхніх персональних даних, якщо обробка здійснюється для здійснення освітньої діяльності.

11.5. Заперечення учасниками освітнього процесу проти обробки персональних даних державними інформаційними системами і електронними реєстрами є порушенням конституційного права дитини на освіту і унеможливорює здійснення трудових відносин з працівниками закладу освіти.

11.6. Припинення обробки персональних даних здобувачів закладу освіти у державних реєстрах призводить до неможливості:

- здійснення навчання здобувачів освіти;
- видачі їм документів про освіту;
- перерахування коштів державних субвенцій для навчання учня в закладі освіти;
- замовлення та отримання підручників для дитини.

11.7. Припинення обробки персональних даних працівників закладу освіти у державних реєстрах призводить до неможливості:

- ведення та оновлення трудової документації;
- здійснення адміністративних процедур, пов'язаних зі статусом працівника/працівниці та робочими відносинами;
- перерахування коштів з державного бюджету для підвищення кваліфікації педагогічного/ї працівника/працівниці.

Це може порушити вимоги законодавства та викликати правові наслідки, включаючи можливі штрафи чи інші санкції.

11.8. Заклад освіти зобов'язаний припинити необхідну для здійснення освітньої діяльності обробку персональних даних учасників освітнього процесу, лише тоді, коли учасник/учасниця освітнього процесу відкличе заяву про прийняття/зарахування до закладу освіти.

11.9. Порядок дій закладу освіти у разі відмови учасника/учасниці освітнього процесу від обробки персональних даних в інформаційних системах та електронних сервісах, що належать комерційному суб'єкту господарювання чи громадській організації:

- прийняти заяву та зареєструвати її, повідомити учаснику/учасниці освітнього процесу вхідний номер та дату реєстрації;
- видалити персональні дані з таких систем;
- подати письмовий запит до власників таких систем та реєстрів з вимогою видалити персональні дані щодо певного/певної учасника/учасниці освітнього процесу;
- отримати письмову відповідь від власників систем та реєстрів, де оброблялися персональні дані учасника/учасниці освітнього процесу;
- надіслати письмову відповідь учаснику/учасниці освітнього процесу, у якій повідомити про видалення персональних даних із систем та реєстрів, які належать комерційним суб'єктам господарювання чи громадським організаціям, і додати письмову відповідь від цих суб'єктів (за наявності).

11.10. У разі відмови учасників освітнього процесу від обробки персональних даних в інформаційних системах та електронних сервісах, що належать комерційному суб'єкту господарювання чи громадській організації ліцей та його філії застосовує традиційні методи для контролю реалізації освітньої/трудової діяльності.

## **12. Облік порушень режиму захисту персональних даних учасників освітнього процесу**

12.1. У разі порушень режиму захисту персональних даних учасників освітнього процесу заклад освіти діє відповідно до Плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних учасників освітнього процесу, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій у назва закладу освіти (**додаток 4**)

Про факти порушень режиму захисту персональних даних учасників освітнього процесу негайно повідомляється Відповідальна особа.

12.2. Факти порушень режиму захисту персональних даних учасників освітнього процесу фіксуються актами, що складає Відповідальна особа.

12.3. За необхідності за фактами порушень режиму захисту персональних даних директором закладу освіти призначається службове розслідування.

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

## **13. Передання персональних даних учасників освітнього процесу третім особам та надання третім особам доступу до персональних даних учасників освітнього процесу**

13.1. Поширення персональних даних учасників освітнього процесу передбачає дії щодо передачі відомостей про учасників освітнього процесу за їх згодою.

13.2. Поширення персональних даних учасників освітнього процесу без їхньої згоди дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

13.3. Сторона, якій передаються персональні дані, повинна попередньо вжити заходів щодо забезпечення вимог Закону.

13.4. Для реалізації карткового зарплатного проекту працівник закладу освіти укладає відповідний договір з банківською установою.

Заклад освіти, як володільць персональних даних не здійснює передачу персональних даних працівників банківській установі.

13.5. Порядок доступу третіх осіб до персональних даних учасників освітнього процесу визначається відповідно до вимог Закону.

13.6. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит щодо доступу (далі-запит) до персональних даних закладу освіти, як володільцю персональних даних.

У запиті мають бути зазначені:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи – заявника);

- найменування, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка засвідчує запит; підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням юридичної особи (для юридичної особи – заявника);
- прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;
- відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника персональних даних;
- перелік персональних даних, що запитуються;
- мета та/або правові підстави для запиту.

13.7. У разі отримання запиту від третіх осіб на доступ до персональних даних учасників освітнього процесу такий доступ надається за їх згодою або згідно зі статтею 16 Закону.

13.8. Відповідальна особа визначає запит на предмет його задоволення впродовж 10 робочих днів з дня надходження запиту (відповідно до ч.5 ст.16 Закону).

Упродовж цього строку заклад освіти має довести до відома особи, яка подала запит, що його буде задоволено або відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

Запит задовольняється протягом 30 календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено Законом.

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

Підтвердження зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону оформляється у вигляді розписки.

13.10. Забороняється повідомлення персональних даних третім особам (у т.ч. банкам, кредитним спілкам, колекторським організаціям, посольствам, консульствам та ін.) по телефону або електронною поштою.

У разі, якщо учасникам освітнього процесу відомо, що певна установа (банк, кредитна спілка, посольство тощо) може звертатися до закладу освіти з метою отримання чи підтвердження інформації, що належить до персональних даних, учасникам освітнього процесу рекомендовано звернутися заздалегідь до ліцею та його філій з проханням видати довідку, яка містить інформацію, що може запитуватися, для надання її за потреб установи-запитувачу.

13.11. Учасники освітнього процесу мають право на одержання будь-яких відомостей про себе, що обробляються ліцеєм та його філіями, без зазначення мети запиту.

#### **14. Захист персональних даних учасників освітнього процесу під час їх обробки**

14.1. У закладі освіти обробка персональних даних учасників освітнього процесу здійснюється із забезпеченням захисту персональних даних на паперових носіях та в Автоматизованій системі від несанкціонованого доступу.

14.2. Право доступу до персональних даних учасників освітнього процесу на паперових носіях і Автоматизованій системі надається працівникам розпорядчим документом директора закладу освіти і письмовим зобов'язанням щодо нерозголошення персональних даних учасників освітнього процесу.

14.3. Паперові носії з персональними даними учасників освітнього процесу зберігаються у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів).

14.4. Двері у приміщення, де зберігаються паперові носії, що містять персональні дані, обладнуються замками.

14.5. Прийняття документів, які містять персональні дані учасників освітнього процесу до архіву закладу освіти автоматично обмежує іншим працівникам закладу освіти право доступу до цих персональних даних.

**Перелік персональних даних учасників освітнього процесу, що обробляються в електронній освітній інформаційній системі**

Персональні дані здобувача/здобувачки освіти:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- дата народження;
- стать;
- реквізити документа, що посвідчує особу;
- заклад загальної середньої освіти та клас, до якого зарахований учень/учениця (дата зарахування/відрахування та підстава);
- пільгова категорія, якщо учень/учениця належить до такої категорії.
- статус ВПО/ЗПО (за наявності).

Інші дані стосовно учня/учениці:

- відвідування та пропуски занять;
- оцінювання (поточне, тематичне, підсумкове, атестаційне).

Персональні дані батьків:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- пільгова категорія дитини, якщо така є;
- контактна інформація.

Персональні дані педагогічних працівників закладу освіти:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- дата народження;
- стать;
- реквізити документа, що посвідчує особу;
- освіта; освітньо-кваліфікаційний рівень; найменування освітнього закладу, дата його закінчення, спеціальність за дипломом, кваліфікація за дипломом; науковий ступінь (за наявності), вчене звання (за наявності);
- посада;
- дата останньої атестації;
- кваліфікаційна категорія/тарифний розряд;
- педагогічне звання;
- педагогічне навантаження;
- тарифікаційні списки на заробітну плату.

Персональні дані щодо здоров'я здобувача/здобувачки освіти:

- прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);
- місце проживання, телефон;
- число, місяць та рік народження;
- стать;
- найменування закладу освіти, клас, у якому навчається;
- число, місяць та рік проведення обов'язкового медичного профілактичного огляду;
- число, місяць та рік проведення попереднього обов'язкового медичного профілактичного огляду;
- висновок щодо стану здоров'я, у разі, якщо наявні захворювання, вказується діагноз згідно з Міжнародною класифікацією хвороб або повна назва захворювання за бажанням одного з батьків або іншого законного представника дитини, на яку заповнюється форма;
- група для занять фізичною культурою;

- рекомендації відповідно до клінічного протоколу медичного догляду за дітьми віком від 3 до 17 років.

Для реєстрації на освітніх платформах для здійснення дистанційного навчання достатньо таких персональних даних здобувача/здобувачки освіти:

- прізвище, ім'я по батькові (за наявності);
- адреса електронної пошти чи номер мобільного телефону;
- клас, у якому навчається.

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ**  
**про нерозголошення персональних даних**

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності))

\_\_\_\_\_  
(посада та повна назва закладу освіти)

\_\_\_\_\_,  
відповідно до статті 10 Закону України "Про захист персональних даних" зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональних даних 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'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених законом.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_.  
(ініціал, прізвище)

**Журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних  
учасників освітнього процесу назва закладу освіти**

| №<br>з/п | Посада | Прізвище, ім'я, по-<br>батькові | Назва системи/бази/<br>реєстру та складу персональних<br>даних, які обробляються | Дата надання<br>зобов'язання до | Дата<br>позбавлення<br>права доступу<br>до<br>персональних<br>даних та їх<br>обробки | Причина позбавлення права<br>доступу до персональних<br>даних та їх обробки<br>(звільнення, переведення на<br>посаду, обов'язки за якою не<br>пов'язані з обробкою<br>персональних даних, тощо) |
|----------|--------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | 2      | 3                               | 4                                                                                | 5                               | 6                                                                                    | 7                                                                                                                                                                                               |
|          |        |                                 |                                                                                  |                                 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
|          |        |                                 |                                                                                  |                                 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |
|          |        |                                 |                                                                                  |                                 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                 |

**План дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних учасників освітнього процесу, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій у назва закладу освіти**

1. У разі виявлення ознак несанкціонованого доступу до персональних даних учасників освітнього процесу, володільцем яких є заклад освіти, таких як несанкціоноване отримання логінів і паролів, підбір паролів та ключів, працівник, який виявив такі порушення, зобов'язаний негайно:
  - припинити обробку персональних даних учасників освітнього процесу;
  - повідомити директора ліцею та Відповідальну особу;
  - змінити паролі доступу (за наявності технічної можливості).
2. У разі виявлення зараження програмного забезпечення та носіїв інформації комп'ютерними вірусами працівник зобов'язаний:
  - негайно припинити обробку персональних даних учасників освітнього процесу;
  - вимкнути комп'ютерну техніку від електроживлення;
  - повідомити директора закладу освіти та Відповідальну особу.
3. У разі вчинення випадкових та/або помилкових дій, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних учасників освітнього процесу необхідно:
  - припинити обробку персональних даних;
  - про всі події та факти повідомити директора закладу освіти та Відповідальну особу.
4. У разі відмови та/або збою програмного забезпечення, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних учасників освітнього процесу, працівник зобов'язаний:
  - припинити обробку персональних даних учасників освітнього процесу;
  - повідомити директора закладу освіти та Відповідальну особу.
5. У разі виявлення пошкодження, втрати, викрадення документа або іншого носія персональних даних учасників освітнього процесу негайно повідомити директора закладу освіти та Відповідальну особу.
6. У разі виникнення надзвичайних ситуацій (пожежа, повінь, стихійні лиха, теракт, авіаобстріл тощо):
  - вжити невідкладних заходів щодо оповіщення відповідних служб реагування;
  - забезпечити збереження носіїв персональних даних учасників освітнього процесу від втрати та пошкодження (за наявної можливості та у спосіб, що не загрожує життю і здоров'ю працівників);
  - повідомити директора закладу освіти та Відповідальну особу про вжиті дії щодо захисту персональних даних учасників освітнього процесу.
7. Про всі випадки несанкціонованого доступу до персональних даних учасників освітнього процесу, передбачені пунктами 1-6 цього Плану та/або інші випадки, що призвели до пошкодження, псування, несанкціонованого доступу, знищення, поширення тощо персональних даних учасників освітнього процесу, працівник, який виявив такий факт письмово повідомляє про подію Відповідальну особу.
- 7.1. Повідомлення реєструється відповідно до вимог Інструкції з діловодства.

- 7.2. Після отримання повідомлення Відповідальна особа складає Акт про факт порушення процесу обробки та захисту персональних даних учасників освітнього процесу (далі - Акт).
- 7.3. Акт підписується Відповідальною особою та працівником, яким виявлено (вчинено) порушення.
- 7.4. Відмова від підпису працівника фіксується відповідно до вимог чинного законодавства.
- 7.5. Підписаний Акт надається директору закладу освіти або, в разі його відсутності, - посадовій особі, на яку покладено виконання його повноважень для прийняття рішення про проведення службового розслідування, повідомлення правоохоронних органів про несанкціонований доступ до персональних даних учасників освітнього процесу та вжиття відповідних заходів реагування.