

Миргородська спеціальна школа
Полтавської обласної ради

Код ЄДРПОУ 13929003

НАКАЗ

15.08.2024

Миргород

№ 108 / - ОП

Про затвердження порядку збору
та обробки персональних даних у
2024/2025 навчальному році

На виконання вимог статей Закону України «Про захист персональних даних», відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 752 «Про створення єдиної державної електронної бази з питань освіти», наказів Міністерства освіти і науки України від 29.09.2015 № 986 «Про впровадження інформаційної системи управління освітою «ІСУО», наказу МОН від 30.07.2021 № 868 «Про затвердження форм звітності з питань діяльності закладів загальної середньої освіти та інструкцій щодо їх заповнення», наказу МОН № 707 від 08.08.2022 року «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі», з метою реалізації державної політики у сфері захисту персональних даних, урегулювання відносин, пов'язаних з їх захистом під час збору та обробки та з метою удосконалення механізмів взаємодії з органами державної влади та соціального захисту населення під час забезпечення прав дітей на освіту і створення електронного реєстру дітей з особливими освітніми потребами

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок збору та обробки персональних даних учасників освітнього процесу у Миргородській спеціальній школі Полтавської обласної ради (Додаток 1).
2. Призначити відповідальною особою за організацію роботи із захисту персональних даних учасників освітнього процесу секретаря школи Сухенко Л.С..
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор школи

Євген ПОХНО

З наказом ознайомлена:

Л.Сухенко

Додаток 1
до наказу Миргородської спеціальної школи
від 15.08.2024 № 108 ОП



Порядок збору та обробки персональних даних учасників освітнього процесу у Миргородській спеціальній школі Полтавської обласної ради

1 Загальні положення

1.1. Порядок про обробку та захист персональних даних (далі — Порядок) визначає комплекс організаційних та технічних заходів для забезпечення захисту персональних даних учасників освітнього процесу Миргородської спеціальної школи (далі — спецшколи), витоку інформації, неправомірного використання або втрати під час обробки.

1.2. Порядок розроблено на підставі Закону України від 01.06.2010 № 2297- VI (зі змінами та доповненнями) «Про захист персональних даних» (далі — Закон)

1.3. Порядок є обов'язковим для виконання працівниками спецшколи, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані.

1.4. Усі терміни у цьому Порядку визначаються відповідно до Закону.

1.5. До персональних даних належать будь-які відомості чи сукупність відомостей про здобувача освіти, за якими він ідентифікується чи може бути конкретно ідентифікованим.

1.6. Персональні дані спецшколи обробляються у базі персональних даних здобувачів освіти (далі – База персональних даних спецшколи, АІКОМ, КУРС ШКОЛА), працівників у ПФУ.

1.7. Персональні дані, що містяться у базах персональних даних, обробляються на паперових носіях та в автоматизованій системі.

1.8. Бази персональних даних учасників освітнього процесу на паперових носіях розміщені в кабінеті секретаря.

1.9. 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, використанням відомостей про та учасника освітнього процесу спецшколи.

2. Мета обробки персональних даних

2.1. Обробка персональних даних у базах персональних даних проводиться з метою забезпечення безпеки та реалізації освітніх послуг та ПФУ (відповідно до Законів України «Про захист персональних даних», «Про освіту», ПФУ)

3. Склад персональних даних у базах персональних даних

3.1. Відповідно до визначеної мети обробки, нормативно-правових актів, потреб надання освітніх послуг та здійснення управлінської діяльності у базах персональних даних обробляються такі персональні дані:

- прізвище, ім'я, по - батькові,
- інформація про місце та дату народження,
- ідентифікаційний код (номер облікової картки платника податків);
- інформація про стан здоров'я, дані про наявність інвалідності;
- інформація про соціальний статус;
- інформація про батьків (сімейний стан);
- інформація про трудові відносини;
- відомості про освіту;
- проходження курсів підвищення кваліфікації, тощо.

3.2. У спецшколі не обробляються відомості про расове або етнічне походження працівників, здобувачів освіти (батьків або осіб, що їх замінюють), їх політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях, відомості, що стосуються статевого життя.

4. Права та обов'язки працівників як суб'єктів персональних даних

Відповідно до Закону учасники освітнього процесу, як фізичні особи, щодо яких здійснюється обробка їх персональних даних:

4.1. є суб'єктами персональних даних.

4.2. мають право:

1) 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;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) 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;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

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;

7) 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;

4.3. зобов'язані повідомляти спецшколі про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у базах персональних даних.

5. Обов'язки працівників, які обробляють персональні дані

Працівники, які обробляють персональні дані:

5.1. мають бути обізнані з вимогами Закону та інших нормативно-

правових актів у сфері захисту персональних даних.

5.2. Зобов'язані:

5.2.1. запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню;

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

5.2.3. при звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати керівнику структурного підрозділу 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.

5. Порядок та документаційне забезпечення обробки персональних даних

6.1. Збір персональних даних:

6.1.1. Обробка (у т. ч. збір) персональних даних, зазначених у підпункті 3.1, провадиться на підставі письмової згоди працівників та батьків здобувачів освіти (або осіб, що їх замінюють).

6.1.2. При зарахуванні на навчання до спецшколи персональні дані здобувачів освіти вносяться до автоматизованих систем та картотек персональних даних.

6.1.3. Про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у базах персональних даних, здобувачі освіти спецшколи повідомляють відповідні структурні підрозділи у п'ятиденний строк з наданням відповідних документів.

6.1.4. У разі виявлення факту внесення до баз персональних даних відомостей про здобувача освіти, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно виправлені або знищені.

6.1.5. Отримані від учасників освітнього процесу згоди на обробку персональних даних вкладаються в картотеку закладу.

7. Зберігання та знищення персональних даних

7.1.1. Персональні дані 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.

7.1.2. Відбір документів з персональними даними, терміни зберігання яких закінчилися, для знищення провадиться комісією, склад якої визначається наказом.

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

7.2. Використання персональних даних працівниками спецшколи:

7.2.1. Під використанням персональних даних працівниками згідно зі статтею 10 Закону розуміються будь-які дії 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.

7.2.2. Доступ до персональних даних здобувачів освіти, 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. Передання персональних даних

8.1. Передання персональних даних учасникам освітнього процесу третім особам визначається умовами згоди його самого на обробку персональних даних відповідно до вимог Закону.

8.2. Без згоди 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.

8.3. Забороняється передання персональних даних третім особам по телефону або факсом.

9. Захист персональних даних при їх обробці

9.1. Захист персональних в автоматизованих системах:

9.1.1. Захист інформації здійснюється згідно з відповідним Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».

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

9.1.3. Працівники спецшколи допускаються до обробки персональних даних в автоматизованих системах лише після їх ідентифікації (логін, пароль).

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

9.1.5. При переведенні на іншу посаду, яка не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних в автоматизованих системах, його ідентифікаційні дані (логін, пароль) вилучаються з системи.

9.2. Захист персональних даних у формі картотек:

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

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

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