

Положення про захист персональних даних в Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Це Положення про порядок обробки та захисту персональних даних у Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради (надалі – Положення) розроблено з метою забезпечення захисту персональних даних, включених до баз персональних даних Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради під час здійснення будь-яких дій або сукупності дій в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані із збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу.

1.2. Положення визначає загальні вимоги до обробки персональних даних, підстави виникнення права на використання персональних даних, порядок доступу до персональних даних, а також відповідальність за порушення вимог, встановлених цим Положенням.

1.3. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Державний реєстр баз персональних даних та порядок його ведення».

1.4. Дія цього Положення поширюється на працівників, батьків здобувачів освіти, які працюють на умовах, визначених трудовим договором (контрактом), а також на осіб, які працюють на умовах цивільно-правових договорів, та які взяли на себе обов'язок не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків.

II. Поняття персональних даних, принципи та цілі їх обробки

2.1. Визначення термінів:

- база персональних даних — іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних;

- відповідальна особа — визначена особа, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до закону;

- володілець бази персональних даних — фізична або юридична особа, якій законом або за згодою суб'єкта персональних даних надано право на обробку цих даних, яка затверджує мету обробки персональних даних у цій

базі даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом;

- Державний реєстр баз персональних даних — єдина державна інформаційна система збору, накопичення та обробки відомостей про зареєстровані бази персональних даних;

- загальнодоступні джерела персональних даних — довідники, адресні книги, реєстри, списки, каталоги, інші систематизовані збірники відкритої інформації, які містять персональні дані, розміщені та опубліковані з відома суб'єкта персональних даних.

Не вважаються загальнодоступними джерелами персональних даних соціальні мережі та інтернет-ресурси, в яких суб'єкт персональних даних залишають свої персональні дані (окрім випадків, коли суб'єктом персональних даних прямо зазначено, що персональні дані розміщені з метою їх вільного поширення та використання);

- згода суб'єкта персональних даних — будь-яке документоване, добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки;

- обробка персональних даних — будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу;

- персональні дані — відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;

- розпорядник бази персональних даних — фізична чи юридична особа, якій володільцем бази персональних даних або законом надано право обробляти ці дані.

Не є розпорядником бази персональних даних особа, якій володільцем та/або розпорядником бази персональних даних доручено здійснювати роботи технічного характеру з базою персональних даних без доступу до змісту персональних даних;

- суб'єкт персональних даних — фізична особа, стосовно якої відповідно до закону здійснюється обробка її персональних даних;

- третя особа — будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника бази персональних даних та уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, якій володільцем чи розпорядником бази персональних даних здійснюється передача персональних даних відповідно до закону;

- особливі категорії даних — персональні дані про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя.

2.2. Персональні дані – це відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

Первинними джерелами відомостей про фізичну особу є:

- видані на її ім'я документи;
- підписані нею документи;
- відомості, які особа надає про себе.

2.3. До персональних даних належать:

2.3.1. за природою відомостей:

- об'єктивні відомості про фізичну особу (біометричні дані, стан банківського рахунку тощо);

- суб'єктивні відомості про фізичну особу (автобіографія, характеристика, матеріали атестації, опис особистих якостей фізичної особи, особова справа тощо);

2.3.2. за джерелами відомостей:

- відомості, що містяться в первинних та інших джерелах про фізичну особу;

2.3.3. за способами обробки відомостей:

- відомості в алфавітно-цифровому форматі;
- відомості в графічному форматі;
- відомості в фото- та кіно-, аудіо- та відеоформатах тощо;

2.3.4. за формою обробки відомостей:

- відомості на паперових носіях;
- відомості на електронних носіях;
- відомості на магнітних носіях.

2.3.5. за вимогами до обробки відомостей:

- відомості, щодо яких застосовуються загальні вимоги обробки відповідно до Закону;

- відомості, щодо яких згідно законодавства застосовуються особливі вимоги обробки (про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також відомості, що стосуються здоров'я чи статевого життя тощо);

2.3.6. за зв'язком з фізичною особою:

- відомості, що стосуються фізичної особи безпосередньо (що містяться у особовій справі працівника) або здобувача освіти;

- відомості, що стосуються фізичної особи опосередковано (що містяться у реєстраційному записі про право власності на об'єкт нерухомого майна, у записі відеоспостереження у громадських місцях, у записі про технічне обслуговування автомобіля тощо).

2.4. Відомості про фізичну особу є персональними даними у разі якщо фізичну особу, якої вони стосуються, можна ідентифікувати безпосередньо або опосередковано.

2.5. Персональні дані, незалежно від природи, джерел отримання, змісту, способів та форми обробки відомостей, застосування загальних чи особливих вимог обробки, а також незалежно від ступеню зв'язку з фізичною особою, обробляються відповідно до встановлених законодавством України принципів обробки персональних даних.

Принципами обробки персональних даних є:

- 1) принцип законності: – персональні дані повинні оброблятися лише на законних підставах;
- 2) принцип сумісності: – персональні дані повинні отримуватись із конкретними законними цілями та оброблятися відповідно до них;
- 3) принцип адекватності і ненадлишковості: – персональні дані повинні бути адекватними та ненадлишковими, відповідати цілям обробки;
- 4) принцип точності: – персональні дані повинні бути точними та актуальними;
- 5) принцип строковості зберігання: – персональні дані не повинні зберігатися довше, ніж це необхідно;
- 6) принцип дотримання прав фізичної особи: – персональні дані повинні оброблятися з дотриманням прав суб'єкта персональних даних, включаючи право на доступ до даних;
- 7) принцип захищеності: – персональні дані повинні оброблятися з дотриманням вимог щодо захисту даних;
- 8) принцип транскордонної захищеності: – персональні дані не повинні передаватися іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, без належного захисту.

2.6. Загальними підставами виникнення права на обробку персональних даних є:

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних. Суб'єкт персональних даних має право при наданні згоди внести застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних;

- без згоди суб'єкта персональних даних у наступних випадках:

- необхідність захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних до часу, коли отримання згоди на обробку персональних даних від суб'єкта персональних даних стане можливим.

2.7. Формами надання згоди суб'єкта персональних даних є: документ на паперовому носії з реквізитами, що дає змогу ідентифікувати цей документ та фізичну особу. Добровільне волевиявлення суб'єкта персональних даних засвідчується його підписом. *(Додаток 1, 2.)*

2.8. Згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних повторно не надається, якщо заклад продовжує обробляти персональні дані суб'єкта відповідно до правовідносин на основі вільного волевиявлення фізичної особи, які виникли до набрання чинності Законом України «Про захист персональних даних».

2.9. Забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя. Положення цієї норми не застосовується у випадку, якщо обробка персональних даних:

- здійснюється за умови надання суб'єктом персональних даних однозначної згоди на обробку таких даних;

- необхідна для здійснення прав та виконання обов'язків у сфері трудових відносин відповідно до Закону.

2.10. Цілі обробки персональних даних повинні відповідати цілям діяльності закладу та/або передбачені законодавством України.

2.11. Обробка у Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради персональних даних здійснюється з метою реалізації:

- трудових відносин;
- відносин у сфері освіти;
- адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку;
- відносин у сфері медичного обслуговування учнів, вихованців;
- інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.

III. Організація обробки персональних даних

3.1. У закладі освіти формуються бази персональних даних. Перелік баз персональних даних, володільцем яких є Сумська початкова школа №11 Сумської міської ради визначається виробничою необхідністю. *Додаток 3.*

3.2. Після формування баз персональних даних призначається відповідальна особа, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці в конкретній базі персональних даних (надалі – відповідальна особа). Встановлюється перелік посад, виконання професійних обов'язків яких пов'язані з обробкою персональних даних. *Додаток 4.*

3.3. Впровадження системи управління персональними даними включає в себе:

1) визначення переліку баз персональних даних (надалі – БПД), які обробляються у Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради відповідно до Закону з урахуванням мети обробки персональних даних, сформульованих відповідно до вимог законодавства: місцезнаходження БПД, структури інформаційної системи тощо.

Переліки БПД, які обробляються, формуються відповідальною особою та затверджуються директором.

2) Присвоєння кожній БПД найменування та затвердження цілей її обробки;

3) впровадження процедур, спрямованих на забезпечення дотримання принципів обробки персональних даних;

4) надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюється за згодою суб'єкта персональних даних та/чи відповідно до Закону;

5) забезпечення захисту персональних даних у БПД від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них, відповідно до Закону;

6) отримання зобов'язання від відповідальних осіб про нерозголошення персональних даних.

3.4. Загальні вимоги, яким мають відповідати інформаційно-телекомунікаційні системи, технології і сервіси, що можуть застосовуватися закладом освіти при обробці та зберіганні персональних даних, закріплені у статті 8 Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах». Якщо персональні дані здобувачів освіти та їхніх законних представників обробляються в державних реєстрах, інформаційно-телекомунікаційних системах, вимога про створення яких передбачена законом, наприклад, статтею 74 Закону України «Про освіту», обробка повинна здійснюватися з використанням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

3.5. Збір персональних даних здобувачів освіти відбувається згідно з Указом Президента України від 30 вересня 2010р. № 926 «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні», розпорядженням Кабінету Міністрів України від 2 березня 2011р. № 192 «Про затвердження плану заходів з проведення у 2011 році Року освіти та інформаційного суспільства» та постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011р. № 752 «Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти» створено та функціонує Єдина державна електронна база з питань освіти.

3.6. Єдина державна електронна база з питань освіти (далі - ЄДЕБО) є автоматизованою системою збирання, верифікації, оброблення, зберігання та захисту даних, у тому числі персональних, щодо надавачів та отримувачів освітніх послуг з метою забезпечення потреби фізичних та юридичних осіб.

3.7. Мета електронної бази з питань освіти:

- виготовлення документів про освіту державного зразка, вчені звання та наукові ступені, ліцензій на надання освітніх послуг та сертифікатів про акредитацію, учнівських (студентських) квитків;

- запровадження у сфері освіти інноваційних технологій щодо використання даних, у тому числі персональних.

3.8. До ЄДЕБО вносяться відомості, що містяться у базах даних, реєстрах, а також підготовлені у паперовій та електронній формі дані, що використовувалися у сфері освіти до створення ЄДЕБО.

3.9. У разі збирання персональних даних про фізичних осіб - учасників освітнього процесу забезпечується отримання їх згоди на обробку відповідних даних в Єдиній базі.

3.10. Держателем (володільцем) ЄДЕБО є МОН, яке здійснює контроль за забезпеченням захисту даних, що містяться в Єдиній базі, затверджує порядок її формування та функціонування. Адміністратором (розпорядником) ЄДЕБО є державне підприємство «Інфоресурс», що належить до сфери управління МОН, забезпечує формування та функціонування ЄДЕБО, а також здійснює заходи щодо збирання, реєстрації, накопичення, зберігання, адаптування, внесення змін, поновлення, використання, поширення (розповсюдження, передачі), оброблення та захисту даних, що містяться в ЄДЕБО.

3.11. Розпорядник персональних даних – це фізична чи юридична особа, якій володільцем персональних даних або законом надано право обробляти ці дані від імені володільця.

3.12. З метою виконання своїх обов'язків відповідальна особа (розпорядник) має право:

- отримувати необхідні документи, у тому числі накази й інші розпорядчі документи, видані Володільцем бази персональних даних, пов'язані із обробкою персональних даних;

- робити копії з отриманих документів, у тому числі копії файлів, будь-яких записів, що зберігаються в локальних обчислювальних мережах і автономних комп'ютерних системах;

- брати участь в обговоренні виконуваних ним обов'язків організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці;

- вносити на розгляд пропозиції щодо покращення діяльності та вдосконалення методів роботи, подавати зауваження та варіанти усунення виявлених недоліків у процесі обробки персональних даних;

- одержувати пояснення з питань здійснення обробки персональних даних;

- підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.

3.13. Працівники, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх службових (трудових) обов'язків зобов'язані дотримуватись вимог законодавства України в сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, щодо обробки і захисту персональних даних у базах персональних даних.

3.14. Працівники, що мають доступ до персональних даних, у тому числі, здійснюють їх обробку зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

3.15. Особи, що мають доступ до персональних даних, у тому числі, здійснюють їх обробку у разі порушення ними вимог Закону України «Про захист персональних даних» несуть відповідальність згідно законодавства України.

3.16. Персональні дані не повинні зберігатися довше, ніж це необхідно для мети, для якої такі дані зберігаються, але у будь-якому разі не довше строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних.

3.17. Відповідальна особа зобов'язана вносити зміни до персональних даних на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних. Дозволяється внесення змін до персональних даних за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних, чи відповідна зміна здійснюється за рішенням суду, що набрало законної сили.

3.18. Зміна персональних даних, які не відповідають дійсності, проводиться невідкладно з моменту встановлення невідповідності.

3.19. Персональні дані в БПД підлягають знищенню у разі:

- 1) закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або Законом;
- 2) припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та володільцем чи розпорядником бази, якщо інше не передбачено законом;
- 3) набрання законної сили рішенням суду щодо вилучення даних про фізичну особу з БПД.

IV. Права суб'єкта персональних даних

4.1. Суб'єктом персональних даних є фізична особа, стосовно якої здійснюється обробка її персональних даних.

4.2. Особисті немайнові права на персональні дані є невід'ємними і непорушними.

4.3. Суб'єкт персональних даних має право:

- знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених Законом;

- протягом десяти робочих днів з дня включення його персональних даних до БПД отримати повідомлення про свої права, визначені Законом, мету збору даних та осіб, яким передаються його персональні дані, виключно в письмовій формі. Таке повідомлення оформлюється та надається суб'єкту персональних даних відповідальною особою у письмовій формі.
Додаток 5,6.

Повідомлення не здійснюється, якщо персональні дані збираються із загальнодоступних джерел. отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних;

- на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

- отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження 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;

- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх 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;

- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

V. Умови допуску працівників до БПД

5.1. Кожен працівник має право на використання персональних даних третіх осіб лише в межах професійних, службових або трудових обов'язків та за умови надання ним зобов'язання (гарантії) не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків.

5.2. Працівники, яким відомі персональні дані зобов'язані:

5.2.1. Не розголошувати персональні дані третім особам, що стали їм відомі у зв'язку із здійсненням професійних, службових або трудових обов'язків, за винятком випадків, коли:

- є письмова згода суб'єкта персональних даних на таке розголошення;
- діюче законодавство України дозволяє здійснити певні дії, пов'язані з таким розголошенням .

5.2.2. Виконувати вимоги наказів, інструкцій та положень по забезпеченню збереження БПД, дотримуватись встановленого порядку: виконання робіт, зберігання документів, які містять персональні дані; доступу, роботи з персональними комп'ютерами та іншою електронною технікою.

5.2.3. Не використовувати персональні дані при здійсненні інших видів діяльності, а також в процесі роботи для іншого підприємства, установи, організації.

5.2.4. Негайно ставити до відома відповідних посадових осіб про необхідність надати відповідь чи вже надані відповіді на запити посадових осіб компетентних органів (податкової інспекції, прокуратури, міліції тощо), що були зроблені ними при виконанні службових обов'язків, що стосуються персональних даних.

5.2.5. Негайно повідомляти свого безпосереднього керівника про втрату чи нестачу носіїв інформації, що містять персональні дані, посвідчень, ключів від приміщень, сховищ, сейфів, та про інші факти, які можуть призвести до розголошення персональних даних, а також про причини та умови витоку інформації.

5.2.6. Не створювати умов для витоку персональних даних та докладати зусиль до припинення такого витоку, якщо стало відомо, що витік має місце або для нього складаються умови.

5.2.7. У випадку виявлення намагань сторонніх осіб отримати від працівника персональні дані, крім його особистих, негайно сповістити про це свого безпосереднього керівника.

5.2.8. У випадку звільнення працівника:

- передати усі носії персональних даних своєму безпосередньому керівнику;

- не розголошувати персональні дані третіх осіб та не використовувати їх для себе, не передавати іншим особам.

5.3. Порядок допуску працівників до БПД.

Працівник, який в силу своїх службових обов'язків має доступ до персональних даних, а також працівник, якому буди довірені персональні дані інших осіб для виконання певного завдання, зобов'язаний з моменту прийому на роботу або на першу вимогу ознайомитись з цим Положенням та надати зобов'язання по нерозголошенню персональних даних інших осіб. Допуск до персональних даних здійснюється лише після того, як працівник дав зобов'язання про нерозголошення персональних даних, за винятком випадків, передбачених цим Положенням.

Зобов'язання про нерозголошення персональних даних інших осіб оформлюється у письмовій формі за підписом працівника. Таке зобов'язання оформлюється у одному примірнику, який зберігається в особовій справі працівника. *Додаток 7.* Облік працівників, які мають доступ до персональних даних ведеться в Журналі обліку працівників, які мають доступ до персональних даних. *Додаток 8.*

5.4. Порядок припинення допуску працівників до БПД .

5.4.1. Допуск працівника до БПД може бути припинений у таких випадках:

- розірвання трудового договору (контракту) незалежно від причин розірвання;

- одноразового порушення працівником взятих на себе зобов'язань по нерозголошенню та захисту персональних даних;

- в інших випадках, передбачених законодавством.

5.4.2. Припинення доступу до БПД здійснюється наказом по Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради, з яким працівник ознайомлюється під підпис.

5.5. Відповідальність за розголошення персональних даних інших осіб.

5.5.1. За порушення зобов'язань по нерозголошенню персональних даних працівник несе відповідальність, передбачену чинним законодавством.

VI. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб

6.1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої на обробку цих даних або відповідно до вимог Закону.

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

6.3. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит на ім'я керівника щодо доступу до персональних даних (надалі – Запит).

Запит фіксується в Журналі обліку запитів на доступ до персональних даних.
Додаток 9.

У запиті зазначаються:

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

2) 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);

3) прізвище, ім'я та по-батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;

4) відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника цієї бази;

5) перелік персональних даних, що запитуються;

6) мета запиту.

6.4. Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати десяти робочих днів з дня його надходження. Протягом цього строку відповідальна особа доводить до відома особи, яка подає запит, чи запит буде задоволено, чи відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

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

Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених Законом.

Відстрочення або відмова у доступі до персональних даних.

6.4.1. Відстрочення доступу суб'єкта персональних даних до своїх персональних даних не допускається.

6.4.2. Відстрочення доступу до персональних даних третіх осіб допускається у разі, якщо необхідні дані не можуть бути надані протягом тридцяти календарних днів з дня надходження запиту. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у запиті, не може перевищувати сорока п'яти календарних днів.

6.4.3. Повідомлення про відстрочення доводиться до відома третьої особи, яка подала запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.

6.4.4. У повідомленні про відстрочення зазначаються:

- прізвище, ім'я та по-батькові посадової особи;
- дата відправлення повідомлення;
- причина відстрочення;
- строк, протягом якого буде задоволено запит.

6.4.5. Відмова у доступі до персональних даних допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із Законом.

У повідомленні про відмову зазначаються:

- прізвище, ім'я, по-батькові посадової особи, яка відмовляє у доступі;
- дата відправлення повідомлення;
- причина відмови.

6.4.6. Рішення про відстрочення або відмову у доступі до персональних даних може бути оскаржено до ДСЗПД, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних, або до суду.

6.4.7. Якщо запит зроблено суб'єктом персональних даних щодо даних про себе, обов'язок доведення в суді законності відмови у доступі покладається на володільця бази персональних даних, до якого подано запит.

6.5. Про передачу персональних даних третій особі відповідальна особа протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено Законом. Повідомлення не здійснюються у разі:

- 1) передачі персональних даних за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;
- 2) виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених Законом;
- 3) здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях.

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

VII. Порядок використання та захисту персональних даних під час дистанційного надання освітніх послуг

7.1. Для реєстрації на освітній платформі для здійснення дистанційного навчання достатнім обсягом персональних даних буде ПІБ, адреса електронної пошти чи номер мобільного телефону та клас, в якому навчається дитина.

7.2. Адміністратором освітньої платформи обробка персональних даних учнів, вихованців здійснюється на підставі закону і вимагати у суб'єктів освітньої діяльності окремої згоди на обробку їх персональних даних під час реєстрації на освітній платформі не потрібно

7.3. Відповідно до статті 6 Закону склад та зміст персональних даних, що їх обробляють організатори освітнього процесу, організовуючи дистанційне навчання, мають відповідати легітимній меті їх обробки, бути відповідними, адекватними та не надмірними щодо такої мети. Тобто, бути пропорційними. надмірними щодо такої мети. Тобто, бути пропорційними.

7.4. Оброблятися повинні лише ті дані, обробка яких необхідна для досягнення мети.

7.5. При визначенні мети обробки персональних даних здобувачів освіти, закладам освіти необхідно обов'язково враховувати характер: освітніх послуг, освітній рівень, на якому здобувач (суб'єкт персональних даних) здобуває освіту, форму навчання, види інформаційно-комунікаційних технологій, що застосовуватимуться для надання освітніх послуг, форму власності закладу, інші питання, які можуть впливати на зміст і обсяг персональних даних здобувачів освіти та/або їх законних представників.

7.6. Надавачі освітніх послуг повинні вести облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів (здобувачів освіти). А також визначати рівень доступу зазначених працівників до персональних даних суб'єктів. При цьому кожен із цих працівників повинен користуватися доступом лише до тих персональних даних (їх частини) суб'єктів, які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх професійних чи службових або трудових обов'язків.

7.7. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) мають оброблятися у такий спосіб, щоб унеможливити доступ до них сторонніх осіб.

7.8. Критерії яким повинні відповідати цифрові сервіси, застосунки, освітні онлайн-платформи, інші інформаційні ресурси для забезпечення належного захисту прав здобувачів освіти як суб'єктів персональних даних:

1) Загальні вимоги, яким мають відповідати інформаційно-телекомунікаційні системи, технології і сервіси, що можуть застосовуватися закладами освіти та органами управління у галузі освіти, закріплені у статті 8 Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах».

2) Якщо персональні дані здобувачів освіти та їхніх законних представників обробляються в державних реєстрах, інформаційно-телекомунікаційних системах, вимога про створення яких передбачена законом, наприклад, статтею 74 Закону України «Про освіту», обробка повинна здійснюватися з використанням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

7.9. Інші інформаційно-телекомунікаційні системи та технології, що використовуються у галузі освіти, можуть застосовуватися без приєднання до комплексної системи захисту інформації за умови відповідності таким обов'язковим критеріям:

1) Підтвердження відповідності системи управління інформаційною безпекою за результатами процедури з оцінки відповідності національним стандартам України щодо систем управління інформаційною безпекою, яка проведена органом з оцінки відповідності, акредитованим національним органом України з акредитації чи національним органом з акредитації іншої держави, якщо і національний орган України з акредитації і національний орган з акредитації такої держави є членами міжнародної або регіональної

організації з акредитації та/або уклали з такою організацією угоду про взаємне визнання щодо оцінки відповідності.

2) Використання для захисту інформації в системі засобів криптографічного захисту інформації, які мають позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації.

3) Якщо жоден з елементів інформаційно-телекомунікаційної системи, технології, освітнього сервісу не розташований на територіях України, на яких органи державної влади України тимчасово не здійснюють своїх повноважень, на територіях держав, визнаних Верховною Радою України державами-агресорами, на територіях держав, щодо яких застосовані санкції відповідно до Закону України «Про санкції», та на територіях держав, які входять до митних союзів з такими державами.

4) При цьому інформаційно-телекомунікаційні системи і технології, які використовуються закладами освіти, повинні забезпечувати можливість виконання вимог, встановлених для обробки різних категорій персональних даних, наприклад відкритої та конфіденційної інформації.

5) Упроваджуючи застосування цифрових освітніх платформ, сервісів, мобільних застосунків, законом має бути заборонено використання програмних продуктів, що допускають автоматичне цифрове профілювання вихованців, учнів, студентів. Це будь-яка форма автоматизованої обробки персональних даних, яка полягає у застосуванні «профілю» до дитини, зокрема для прийняття рішень щодо дитини або для аналізу чи передбачення її особистих уподобань, поведінки, ставлення.

б) За виняткових обставин таке обмеження може бути зняте, якщо воно відповідає найкращим інтересам дитини, або якщо існують вагоміші інтереси суспільства, за умови, що відповідні гарантії передбачені законом. Діти не повинні піддаватися довільному або незаконному втручанням в їхню конфіденційність у цифровому середовищі.

VIII. Порядок використання персональних даних Інтернеті (на сайті Сумської початкової школи №11 Сумської міської ради, сторінках Facebook, YouTube).

8.1. При підготовці матеріалів для розміщення в Інтернеті на офіційному сайті закладу освіти чи соціальних мережах адміністрація закладу та розробники сайту зобов'язані забезпечити виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

8.2. Розробники сайту зобов'язані переконатися в наявності письмових дозволів учасників заходів (їх батьків), які надають право розробникам публікувати персональні дані вихованців, учнів та педагогів на сайті закладу. Зразок заяви щодо розміщення фото- та відеоматеріалів із зображенням дитини на офіційному сайті закладу освіти чи соціальних мережах під авторством педагогічних працівників. *Додаток 10.*

8.3. Відомості про суб'єкт персональних даних можуть бути вилучені в будь-який час із загальнодоступних джерел персональних даних на вимогу суб'єкта персональних даних чи його законних представників.

Директор

Тетяна БОРИСЕНКО

ЗГОДА
на обробку персональних даних

Я, _____,
(прізвище, ім'я, по батькові працівника)

підтверджую, що ознайомлений з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI та інших нормативних актів про захист персональних даних і надаю згоду Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради на обробку відомостей про мене у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою ведення кадрової документації, підготовки відповідно до вимог законодавства податкової та статистичної звітності, іншої інформації, а також внутрішніх документів закладу освіти з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у термін до 10 робочих днів відповідальній особі уточнену інформацію щодо відомостей про мене, необхідних для реалізації вимог чинного законодавства.

_____ 20__ року
(дата)

_____ (_____)
(підпис)

Я, _____ посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрової документації, підготовки відповідно до вимог законодавства податкової та статистичної звітності, іншої інформації, а також внутрішніх документів закладу освіти з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.

_____ 20__ року
(дата)

_____ (_____)
(підпис)

ЗГОДА
батьків (інших законних представників)
на обробку персональних даних їх дітей

Я, _____,

(ПІБ)

як (батько/мати/усиновлювач/піклувальник) відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297, керуючись ст. 272 Цивільного Кодексу України, шляхом підписання цього тексту надаю згоду Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради на обробку інформації з обмеженим доступом про мою дитину

(ПІБ дитини)

отриману з первинних джерел з метою підвищення якості освітнього процесу шляхом введення Електронного журналу/Електронного щоденника, автоматизованого on-line моніторингу успішності учнів (вихованців), запровадження нових форм співпраці здобувачів освіти з педагогами і батьками, надання освітніх послуг з використанням дистанційних технологій, створення електронного документообігу освітнього закладу, забезпечення роботи електронної бази здобувачів освіти закладу освіти, що формується в ЕДЕБО в межах, необхідних для досягнення вказаної вище мети.

Наведена вище інформація може надаватися лише особам, безпосередньо задіяним у забезпеченні освітнього процесу: організації безпечної життєдіяльності, харчування та медичного обслуговування та формування державної електронної бази учнів (вихованців) закладу освіти, що формується з використанням інформаційних технологій та у випадках, прямо передбачених законодавством України.

Строк надання цієї згоди визначається згідно зі строками архівного зберігання відповідних документів, встановленими законодавством України, після чого персональні дані підлягають знищенню. Зобов'язуюсь у разі зміни моїх персональних даних надавати у найкоротший строк уточнену, достовірну інформацію.

_____ 20__ року
(дата)

_____ (_____)
(підпис)

Я, _____, посвідчую, що повідомлений (-а) _____ про включення інформації _____ про дитину _____ (ПІБ дитини)

(батьком/матір'ю, (усиновлювачем, піклувальником (підкреслити) якого (-ї) я є) до бази персональних даних закладу освіти з метою підвищення якості освітнього процесу, у т.ч. шляхом забезпечення роботи Електронного журналу/ Електронного щоденника та електронної бази учнів закладу освіти в межах, необхідних для досягнення вказаної вище мети; надання освітніх послуг з використанням дистанційних технологій, організації безпечної життєдіяльності, харчування та медичного обслуговування та формування державної електронної бази учнів (вихованців) закладу освіти, що формується з використанням інформаційних технологій та у випадках, прямо передбачених законодавством України.

А також повідомлений (-а) про мої права та права моєї дитини, визначені Законом України «Про захист персональних даних», та про осіб, яким ці дані надаються, для виконання зазначеної мети.

_____ 20__ року
(дата)

_____ (_____)
(підпис)

ПЕРЕЛІК
баз персональних даних, володільцем яких є
Сумська початкова школа №11 Сумської міської ради

1. База персональних даних педагогічних працівників початкової школи Сумської початкової школи №11 Сумської міської ради «Школа».

Мета обробки персональних даних:

- забезпечення реалізації трудових відносин,
- адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку й аудиту,
- відносин у сфері управління людськими ресурсами,
- відносин у сфері освіти,
- відносин у сфері охорони здоров'я, відносин у сфері безпеки,
- відносин у сфері статистики тощо

Відповідно до: законодавства про працю України (ст.4 КЗпП), Статуту, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік, та фінансову звітність в Україні», Кодексу законів про працю України Закону України «Про зайнятість населення» . та іншими нормативно - правовими актами України.

2. База персональних даних учнів Сумської початкової школи №11 Сумської міської ради «Учні».

Мета обробки персональних даних: забезпечення їх права на здобуття початкової загальної середньої освіти у Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради.

Відповідно до: Конституція України, Конвенція ООН про права дитини, Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Основи законодавства України про охорону здоров'я, Закон України "Про освіту", Закон України "Про захист персональних даних", Закон України "Про повну загальну середню освіту". Постанова Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 752 "Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти", наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 10 травня 2011 року № 423 "Про затвердження єдиних зразків обов'язкової ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах усіх типів і форм власності".

3. База персональних даних педагогічних працівників дошкільного підрозділу Сумської початкової школи №11 Сумської міської ради «Дошкілля».

Мета обробки персональних даних:

- забезпечення реалізації трудових відносин,
- адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку й аудиту,
- відносин у сфері управління людськими ресурсами,
- відносин у сфері освіти,
- відносин у сфері охорони здоров'я, відносин у сфері безпеки,
- відносин у сфері статистики тощо

Відповідно до: законодавства про працю України (ст.4 КЗпП), Статуту, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік, та фінансову звітність в Україні», Кодексу законів про працю України, Закону України «Про зайнятість населення» та іншими нормативно - правовими актами України.

4. База персональних даних здобувачів освіти дошкільного підрозділу Сумської початкової школи №11 Сумської міської ради «Вихованці».

Мета обробки персональних даних є забезпечення їх права на здобуття дошкільної освіти освіти у Сумській початковій школі №11 Сумської міської ради.

Відповідно до: Конституція України, Конвенція ООН про права дитини 1989 р, Сімейний кодекс України, Цивільний кодекс України, Основи законодавства України про

охорону здоров'я, Закон України "Про освіту", Закон України "Про захист персональних даних", Закон України "Про повну загальну середню освіту", Постанова Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 752 "Про створення Єдиної державної електронної бази з питань освіти".

5. База персональних даних обслуговуючого персоналу Сумської початкової школи №11 Сумської міської ради «Обслуговуючий персонал».

Мета обробки персональних даних:

- забезпечення реалізації трудових відносин,
- адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку й аудиту,
- відносин у сфері управління людськими ресурсами,
- відносин у сфері охорони здоров'я, відносин у сфері безпеки,
- відносин у сфері статистики тощо

ПЕРЕЛІК
посад, виконання посадових обов'язків яких
пов'язано з обробкою персональних даних

Назва посади	Ступінь доступу до персональних даних
Заступник директора з навчально-виховної роботи	Формування ділової документації. Оформлення документів атестації педагогічних працівників. Оформлення особових справ учнів. Складання списків учнів початкової школи. Складання звітів, аналітичної інформації. Передача даних до державного реєстру.
Вихователь-методист	Формування ділової документації. Оформлення документів атестації педагогічних працівників. Складання списків здобувачів освіти дошкільного підрозділу. Оформлення особових справ вихованців. Складання звітів, аналітичної інформації. Передача даних до державного реєстру.
Секретар/діловод	Оформлення трудового договору. Формування особових справ, трудових книжок. Оформлення наказів щодо особового складу. Оформлення табелю робочого часу працівників.
Бухгалтер	Формування бази даних в програмі 1С. Обробка даних довідок на соціальні пільги. Оформлення відомостей щодо зарплати працівників, довідок про доходи.
Сестра медична	Обробка даних медичного огляду працівників. Обробка даних медичного огляду здобувачів освіти (форми 086/о, 063/о). Складання бази даних дітей, які віднесені до спеціальних та підготовчих медичних груп.
Педагоги	Оформлення ділової документації. Заповнення класних журналів, журналів ГПД, журналів обліку щоденного відвідування групи дітьми. Оформлення особових справ здобувачів освіти. Складання соціального паспорту дітей пільгових категорій. Складання банку даних дітей, які опинилися в «групі ризику»

ПОВІДОМЛЕННЯ
про обробку персональних даних

(П.І.Б. працівника)

Захист персональних даних під час їх обробки, регулюються Законом України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ (далі — Закон № 2297], що брав чинності 1 січня 2011 року.

Згідно зі статтею 8 Закону № 2297 працівник, як суб'єкт персональних даних, має право:

1. Знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування.

2. Отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема, інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у відповідній базі персональних даних.

3. На доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних.

4. Отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження 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.

5. Пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом.

6. Пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, 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.

8. Звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних.

9. Застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

Метою обробки (у т. ч. збору) Ваших персональних даних є, зокрема, забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, адміністративно-правових, податкових відносин, відносин у сфері освіти, охорони здоров'я, безпеки, бухгалтерського обліку (особові картки, особові справи, інформаційна база програми 1С), статистики.

Місце знаходження бази персональних даних – кабінет директора (особові картки, особові справи, трудові книжки), кабінет бухгалтера (інформаційна база програми 1С).

Треті особи, які мають право доступу до Ваших персональних даних:

- діловод (секретар) (особові картки, особові справи), сестра медична старша (медичні огляди);

- бухгалтер (особова справа, картка-довідка про нарахування заробітної плати, інформаційна база програми 1С).

_____ 20__ року
(дата)

_____ (_____)
(підпис)

ПОВІДОМЛЕННЯ
батьків (інших законних представників)
про обробку персональних даних їх дітей

(ПІБ)

Повідомляємо, що відомості про _____ (ПІБ дитини), згода на обробку яких надана Вами як його батьком/матір'ю (усиновлювачем), піклувальником (непотрібне закреслити), включені до бази персональних даних учнів (вихованців) закладу освіти.

Метою обробки (у т. ч. збору) персональних даних є підвищення якості освітнього процесу, у т.ч. шляхом забезпечення роботи Електронного журналу/Електронного щоденника та створення електронної бази учнів (вихованців) закладу освіти, надання освітніх послуг з використанням дистанційних технологій, організації безпечної життєдіяльності, харчування та медичного обслуговування, формування електронної бази здобувачів освіти з використанням інформаційних технологій в державній системі ЕДЕБО для виконання зазначеної мети.

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

1. Знати про місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження володільця чи розпорядника персональних даних;
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 30 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 із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
6. Пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, 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;
8. Звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;
9. Застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
10. Вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
11. Відкликати згоду на обробку персональних даних;
12. Знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
13. На захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Обсяг персональних даних, який необхідний для забезпечення перебування учнів (вихованців) у закладі освіти (ст.2 Закону №2297):

- Копія свідоцтва про народження.
- Медична довідка встановленого зразка.
- Адреса проживання дитини, контактний телефон.
- Прізвище, ім'я та по батькові батьків чи особи, яка виховує дитину.
- Контактні телефони батьків, місце роботи.
- Ідентифікаційний код батьків чи дитини.
- Довідки про пільги, якими користується дитина.

Місце знаходження бази персональних даних – кабінет директора (особові справи, алфавітна книга учнів, книга видачі свідоцтв про початкову освіту, журнал обліку дітей дошкільного віку, класний журнал), кабінет бухгалтера (інформаційна база програми 1С), медичний кабінет (медичні довідки), класні та групові приміщення (книга відомостей про дітей та їхніх батьків).

Треті особи, які мають право доступу до Ваших персональних даних – діловод/секретар, сестра медична старша, бухгалтер, педагог (вчитель, вихователь, практичний психолог, соціальний педагог).

_____ 20__ року
(дата)

_____ (_____)
(підпис)

Директору Сумської початкової школи № 11
Сумської міської ради
Тетяні БОРИСЕНКО

(ПБ працівника)

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних**

Відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язуюсь не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які мені довірено або стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаної з персональними даними в інформаційній (автоматизованій) системі «Єдиний реєстр досудових розслідувань». Попереджений, що порушення норм Закону України «Про захист персональних даних» тягне за собою встановлену законом відповідальність.

_____ 20__ року
(дата)

_____ (_____)
(підпис)

Журнал
обліку працівників, які мають доступ до персональних даних

№№	П. І. Б. співробітника,	Посада	Дата надання права роботи з персональними даними, № наказу	Дата звільнення/ переведення на іншу посаду, № наказу		

ЖУРНАЛ
обліку запитів на доступ до персональних даних

№№	П. І. Б. (найменування) особи, що звернулася із запитом співробітника	Дата звернення	База персональних даних, стосовно якої подається запит	Перелік персональних даних, що запитуються	Мета та/ або правові підстави для запиту	Результати розгляду запиту (дата та номер відповіді, задоволено

Директору Сумської початкової школи № 11
Сумської міської ради
Тетяні БОРИСЕНКО

(ПІБ в родовому відмінку)

ЗАЯВА

Я, _____ (ПІБ батьків),
мама/тато учня (вихованця) _____ (ПІБ дитини)
_____ класу (групи) не заперечую (заперечую) щодо
розміщення фото- та відеоматеріалів із зображенням дитини на офіційному шкільному
сайті чи соціальних мережах під авторством педагогічних працівників.

_____ 20__ року
(дата)

_____ (_____)
(підпис)