

Кропивницький будівельний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор КБФК

_____ Інна ЧЕРНИШОВА

«__» _____ 20__ р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок обробки і захисту
персональних даних
працівників та здобувачів освіти
Кропивницького будівельного фахового
коледжу**

Розглянуто і схвалено

педагогічною радою

Протокол № _____

від «__» _____ 20__

р.

Кропивницький
2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок обробки і захисту персональних даних працівників та здобувачів КБФК

I. Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних та технічних заходів обробки і захисту персональних даних у Кропивницькому будівельному фаховому коледжі (далі - Коледж).

2. Терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законі України “Про захист персональних даних” (далі - Закон) та наказі Уповноваженого Верховної Ради з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 “Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних”.

3. Володільцем персональних даних є Кропивницький будівельний фаховий коледж.

4. Розпорядниками персональних даних є директор закладу освіти.

5. Іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних вважається базою персональних даних (далі - БПД).

6. В БПД обробляються такі персональні дані: прізвище, ім'я, по батькові; дата і місце народження; паспортні дані (або дані іншого документа, що посвідчує особу), дата видачі та орган, що видав паспорт (або документ, що посвідчує особу); реєстраційний номер облікової картки платника податків; відомості про освіту, про стан здоров'я (в обов'язку, необхідному для визначення придатності до військової служби та/або для реалізації трудових відносин), про сімейний стан, про фактичне місце проживання; номери телефонів; відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації; фотозображення; відеозображення; відомості про проходження військової (державної) служби, що містяться в особовій справі; відомості про військовий облік, що містяться в особових справах призовників або в облікових картках військовозобов'язаних резервістів; відомості про трудову діяльність, що містяться в трудовій книжці, а також інші персональні дані, які дають змогу ідентифікувати особу та необхідність обробки яких визначена чинним законодавством.

7. Персональні дані, щодо яких встановлено особливі вимоги обробки, обробляються з урахуванням статті 7 Закону. Персональні дані, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, обробляються згідно зі статтею 9 Закону та повідомляються в порядку, встановленому наказом Уповноваженого Верховної Ради з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 “Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних”.

8. Загальна організація та координація діяльності, пов'язаної із обробкою та захистом персональних даних під час їх обробки, у КБФК покладаються на відділ кадрів та адміністратора ЄДЕБО.

9. Загальна організація роботи, пов'язаної із обробкою та захистом персональних даних під час їх обробки, покладається на директора закладу освіти.

10. Безпосередню організацію роботи, пов'язаної з обробкою та захистом персональних даних під час їх обробки, здійснює особа (особи), визначена(ні) директором закладу освіти.

11. Відділ кадрів забезпечує:

- планування та організацію виконання дій щодо забезпечення безпеки персональних даних;

- збереженість персональних даних, обмеженість доступу до них;

- визначення посадових обов'язків особі (адміністратор ЄДЕБО), який безпосередньо організовують роботу, пов'язану з обробкою та захистом персональних даних;

- організацію та здійснення контролю за виконанням встановлених вимог із забезпечення захисту персональних даних;

II. Обробка персональних даних

1. Обробка персональних даних в БПД здійснюється відповідно до Закону України "Про захист персональних даних".

2. Суб'єкт персональних даних повідомляється про його права, мету збору даних та про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, виключно в письмовій формі згідно з Повідомленням про обробку персональних даних.

3. Володілець/розпорядник персональних даних зобов'язаний слідкувати за актуальністю та достовірністю персональних даних та своєчасно вносити зміни.

У разі виявлення відомостей про особу, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.

4. Володілець/розпорядник персональних даних зобов'язаний вносити зміни до персональних даних на підставі:

- вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних.

5. Видалення персональних даних, що обробляються в інформаційно-телекомунікаційній системі, здійснюється за місцем їх обробки та в спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

6. Доступ до персональних даних осіб, які здійснюють обробку персональних даних, надається наказом директора коледжу, яким визначається підрозділ (посадова особа), що відповідає за організацію обробки персональних даних, та особи, допущені до їх обробки.

7. Доступ до персональних даних мають тільки ті особи, які визначені в наказах директора коледжу, та (або) особи, доступ яким дозволено їх посадовими обов'язками.

У такому разі з цих осіб береться письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

Перелік осіб, з яких було взято письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, заноситься до Журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних.

8. 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. Доступ суб'єкта персональних даних до відомостей про себе здійснюється безоплатно.

9. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої володільцю персональних даних на обробку цих даних, а також відповідно до вимог Закону.

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

Персональні дані можуть використовуватися посадовими особами володільця або розпорядника персональних даних, які за змістом своїх обов'язків мають право їх обробляти, виключно в необхідному обсязі для проведення їх обробки.

10. Під час обробки персональних даних на фізичних осіб, відомості про яких становлять державну таємницю, володільць та розпорядник керуються Законом України "Про державну таємницю" та іншими нормативно-правовими актами у сфері охорони державної таємниці.

III. Захист персональних даних

1. Обробка та захист персональних даних у формі картотеки здійснюються з урахуванням таких вимог:

- документи, що містять персональні дані, формуються у справи (картки) залежно від мети обробки персональних даних;
- справи з документами, що містять персональні дані, мають внутрішні описи документів;
- справи (картки) повинні зберігатися в приміщеннях (сейфах, металевих шафах), які надійно замикаються й опечатуються;
- приміщення обладнуються охоронною та пожежною сигналізаціями;

- двері приміщень (сейфів, металевих шаф) повинні мати надійні замки з двома екземплярами ключів.

2. Обробка персональних даних в інформаційно-телекомунікаційних системах здійснюється із забезпеченням захисту персональних даних відповідно до Закону, інших нормативно-правових актів у сфері захисту інформації.

3. Створення та забезпечення функціонування комплексних систем захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі, призначених для захисту персональних даних під час їх обробки, покладаються на службу захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі.

4. Директор коледжу, відділ кадрів та адміністратор ЄДЕБО, відповідальні за ведення БПД, вживають необхідних організаційних та технічних заходів з метою забезпечення процедури обробки персональних даних відповідно до чинного законодавства належного рівня захисту персональних даних від несанкціонованого доступу.

5. Обробка (збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення) та захист персональних даних покладаються на особу (осіб), визначену(них) директором закладу освіти.

6. Особа (особи), визначена(ні) директором закладу освіти зобов'язана(ні) організувати роботу щодо:

- знання законодавства України у сфері захисту персональних даних;
- розроблення процедури доступу до персональних даних співробітників відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків;
- забезпечення виконання особовим у сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність коледжу щодо обробки і захисту персональних даних у БПД;

- розроблення порядку (процедури) внутрішнього контролю за дотриманням законодавства України у сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність коледжу щодо обробки і захисту персональних даних у БПД, який, зокрема, повинен містити положення щодо періодичності здійснення такого контролю;

- виявлення порушень співробітниками законодавства України у сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність коледжу щодо обробки і захисту персональних даних у БПД, у строк не пізніше одного робочого дня з моменту виявлення таких порушень;

- забезпечення зберігання документів щодо повідомлення суб'єкта про його права.

7. Обов'язки особи (осіб) зазначаються в посадовій інструкції.

8. З метою виконання своїх обов'язків особа (особи) має(ють) право:

- отримувати від закладу освіти необхідні документи, пов'язані з 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 нею обов'язків, забезпеченні роботи, пов'язаної із захистом персональних даних під час їх обробки;
- вносити пропозиції щодо покращення діяльності закладу освіти та вдосконалення методів роботи, подавати зауваження щодо діяльності закладу освіти та варіанти усунення виявлених недоліків у процесі обробки персональних даних;
- здійснювати взаємодію з особовим складом закладу освіти при виконанні своїх обов'язків, пов'язаних із захистом персональних даних під час їх обробки;
- одержувати від особового складу закладу освіти незалежно від займаних посад пояснення з питань здійснення обробки персональних даних;
- підписувати та візувати документи в межах своєї компетенції.

9. Працівники закладу освіти, який безпосередньо здійснює обробку та/або має доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх трудових обов'язків, зобов'язаний дотримуватись законодавства України у сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність закладу освіти щодо обробки і захисту персональних даних у БПД.

10. Працівник закладу освіти, що має доступ до персональних даних, у тому числі здійснює їх обробку, зобов'язаний не допускати розголошення в будь-який спосіб персональних даних, які йому було довірено або які стали йому відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, установлених Законом.

11. Заходи щодо захисту персональних даних організуються та проводяться згідно з чинним законодавством.

Положення підготували:

Старший інспектор відділу кадрів

Інна БОЙКО

Погоджено
юрисконсульт

Антон КРАСОВ