

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
МЕЛІТОПОЛЬСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ІМЕНІ БОГДАНА ХМЕЛЬНИЦЬКОГО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор

\_\_\_\_\_ Наталя ФАЛЬКО

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**ПРОЄКТ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про порядок обробки та захист персональних даних  
у Мелітопольському державному педагогічному університеті  
імені Богдана Хмельницького**

**ПР-.....**

Редакція 01

Ухвалено Вченою радою університету

Протокол від .....

Уведено в дію з .....

Наказ від .....

Цей документ є  
інтелектуальною власністю  
поширенню без відома Університету  
**НЕ ПІДЛЯГАЄ**

Запоріжжя  
2024

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 2

## ЗМІСТ

1.	Загальні положення	3
2.	Бази персональних даних Університету, мета обробки персональних даних, їх місцезнаходження	9
3.	Загальний порядок обробки, збирання та оновлення персональних даних в базах персональних даних Університету	25
4.	Обов'язки та права особи, відповідальної за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних в Університеті	33
5.	Обов'язки працівників Університету, які обробляють персональні дані	36
6.	Права та обов'язки працівника як суб'єкта персональних даних	39
7.	Зберігання та знищення персональних даних суб'єктів	41
8.	Використання персональних даних працівниками Університету	43
9.	Відповідальність та облік порушень процесу обробки та захисту персональних даних	47
10.	Передання персональних даних та надання доступу до персональних даних Університету	48
11.	Захист персональних даних при їх обробці	52
12.	Прикінцеві положення	59
	Додатки	60

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 3

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обробки та захисту персональних даних у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – **Положення**) встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького (далі – **Університет**) для забезпечення захисту персональних даних працівників Університету (далі – **Працівники**), здобувачів вищої освіти Університету (фізичних осіб, які є отримувачами послуг Університету, персональні дані яких обробляються під час реалізації договірних відносин (далі – **Здобувачі**), фізичних осіб, персональні дані яких обробляються під час ведення господарської діяльності: підрядники, клієнти, контрагенти (далі – **Фізичні особи**) від випадкових втрати або знищення, витоку інформації, від незаконної обробки, неправомірного використання, у т.ч. незаконного знищення чи несанкціонованого доступу до персональних даних або втрати під час обробки.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI (зі змінами) та Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 р. № 1/02-14 (далі – Типовий порядок).

1.3. Положення є обов'язковим для виконання працівниками Університету, які мають доступ до персональних даних та/або обробляють персональні дані.

1.4. Усі терміни у цьому Положенні визначаються відповідно до Законів України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI (далі –

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		<b>Редакція № 01</b>	
		Аркушів 77	Аркуш 4

Закон), «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII (зі змінами), «Про наукову і науково-технічну діяльність» від 26.11.2015 р. № 848 VII (зі змінами) і Типового порядку.

1.5. До персональних даних належать будь-які відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, за якими вона ідентифікується чи може бути конкретно ідентифікована.

1.6. Чинним законодавством України до конфіденційної інформації віднесено, зокрема:

– інформацію про національність особи, її освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також місце проживання, дату та місце народження (частина друга статті 11 Закону України «Про інформацію»);

– інформацію про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, інтимну та сімейну сторони життя громадянина, яка стала відома особі у зв'язку з виконанням нею професійних або службових обов'язків (стаття 40 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»).

1.7. Відповідно до статті 32 Конституції України, ніхто не може зазнавати втручання в його особисте і сімейне життя, крім випадків, передбачених Конституцією України. Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

1.8. Рішенням Конституційного Суду України від 20.01.2012 р. № 2-рп/2012 визначено, що до персональних даних належать наступні дані: національність, освіта, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, матеріальний стан, адреса, дата й місце народження, місце проживання та перебування тощо, дані про особисті майнові й немайнові відносини цієї особи з іншими особами, зокрема членами сім'ї, відомості про події та явища, що

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 5

відбувалися або відбуваються в побутовому, інтимному, товариському, професійному, діловому та інших сферах життя особи, за винятком даних щодо виконання повноважень особою, яка займає посаду, пов'язану із здійсненням функцій держави або органів місцевого самоврядування.

1.9. Персональні дані **Працівників, Здобувачів, Фізичних осіб** є об'єктами захисту. Університет бере на себе зобов'язання щодо забезпечення захисту персональних даних **Працівників, Здобувачів, Фізичних осіб**.

1.10. Персональні дані Університету є інформацією з обмеженим доступом та обробляються у базі персональних даних «**Працівники**», базі персональних даних «**Здобувачі**», базі персональних даних «**Фізичні особи**», володільцем яких є Університет.

1.11. Університет здійснює обробку персональних даних відповідно до вимог чинного законодавства з метою і обсягом, визначеним у цьому Положенні, таких **суб'єктів персональних даних**:

- **Працівники** Університету;
- **Здобувачі** всіх рівнів (слухачі підготовчого відділення (у разі наявності набору), бакалаври, магістри, аспіранти, докторанти) і форм навчання (денна, заочна);
- **Фізичних осіб**, які надають послуги Університету, та фізичних осіб – отримувачів послуг Університету, персональні дані яких обробляються під час реалізації договірних відносин відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (зі змінами).

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 6

1.12. Персональні дані **Працівників, Здобувачів та Фізичних осіб** обробляються у базах персональних даних Університету, які розміщені за адресами:

– вул. Гетьманська, 20, м. Мелітополь, Запорізька область (навчальний корпус № 1, хіміко-біологічний факультет, факультет інформатики, математики та економіки, ректорат);

– вул. Гетьманська, 1, м. Мелітополь, Запорізька область (агробіологічний комплекс, хіміко-біологічний факультет);

– вул. Гетьманська, 10, м. Мелітополь, Запорізька область (навчальний корпус № 2, природничо-географічний факультет, бібліотека);

– вул. Гетьманська, 16, м. Мелітополь, Запорізька область (навчальний корпус № 3А, навчально-науковий інститут соціально-педагогічної та мистецької освіти);

– вул. О. Невського 67, м. Мелітополь, Запорізька область (навчальний корпус № 3, навчально-науковий інститут соціально-педагогічної та мистецької освіти);

– вул. М. Грушевського, 19, м. Мелітополь, Запорізька область (навчальний корпус № 4, навчально-науковий інститут соціально-педагогічної та мистецької освіти);

– вул. М. Грушевського, 24, м. Мелітополь, Запорізька область (навчальний корпус № 7, філологічний факультет);

– вул. Інтеркультурна, 68, м. Мелітополь, Запорізька область (навчальний корпус № 5, факультет інформатики, математики та економіки, архів);

– вул. Інтеркультурна, 84, м. Мелітополь, Запорізька область (Міжвідомча Азово-Чорноморська орнітологічна станція);

– вул. Університетська, 41, м. Мелітополь, Запорізька область (гуртожиток № 1);

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 7

– вул. Чернишевського, 54, м. Мелітополь, Запорізька область (їдальня, оздоровчий пункт);

– вул. Івана Алексєєва, 9, м. Мелітополь, Запорізька область (гуртожиток № 2);

– с. Степанівка Перша, Приазовський район, Запорізька область (Навчально-науково-польовий комплекс);

– вул. Лісна, 10, с. Богатир, Якимівський район, Запорізька область (Оздоровчий навчально-туристичний комплекс);

– вул. Наукового містечка, 59, м. Запоріжжя, Запорізька область (на час переміщення Університету в умовах воєнного стану в Україні згідно з наказом Міністерства освіти і науки України від 12.05.2022 р. № 431).

1.13. Персональні дані, що містяться у базах персональних даних Університету, обробляються на паперових носіях та за допомогою автоматизованих систем («М.Е.Дос», «ЄДЕБО», «Центр освітніх дистанційних технологій», «Електронна система вільного вибору освітніх компонентів», «Система електронного документообігу «АСКОД»), а також за допомогою програмних продуктів Microsoft Office, Excel тощо.

1.14. Працівники Університету не вважаються розпорядниками персональних даних **Працівників, Здобувачів** Університету та **Фізичних осіб**, які обробляються під час виконання службових (трудових) та посадових обов'язків.

1.15. Користувачами Баз персональних даних «**Працівники**», «**Здобувачі**» та «**Фізичні особи**» в Університеті є структурні підрозділи Університету в залежності від виконуваних функцій.

1.16. Під обробкою персональних даних суб'єктів персональних даних Університету розуміється будь-яка дія або сукупність дій, здійснюваних повністю або частково в автоматизованій системі та/або в картотеках

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 8

персональних даних, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у т.ч. з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

1.17. 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 із статтею 9 Закону та повідомляються в порядку, встановленому Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини.

1.18. Персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися за потреби, визначеної метою їх обробки.

1.19. Третіми особами у контексті Закону є:

– державні органи, яким персональні дані передаються відповідно до законодавства (органи Пенсійного фонду, Державної податкової служби, територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, центри зайнятості, Фонд соціального страхування України, Департамент освіти і науки Запорізької державної адміністрації тощо);

– банківська установа, що надає послуги Університету у межах карткового зарплатного проєкту та перерахунку стипендій;

– будь-які особи, за винятком **Працівників, Здобувачів, Фізичних осіб**, як володільців персональних даних, та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, яким Університет може здійснювати передачу персональних даних.

1.20. Передання персональних даних третім особам та доступ третіх осіб до персональних даних відбуваються з урахуванням вимог Закону у порядку, визначеному розділом 10 цього Положення.



МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 9

## 2. Бази персональних даних Університету, мета обробки персональних даних, їх місцезнаходження

2.1. Метою обробки персональних даних **Працівників, Здобувачів та Фізичних осіб** в Університеті є забезпечення реалізації:

- відносин у галузі освіти і науки України відповідно до Законів України «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність»;
- трудових відносин, соціально-трудова відносин, відносин у галузі управління персоналом відповідно до Кодексу законів про працю України, Колективного договору Університету, Законів України «Про зайнятість населення», «Про охорону праці», «Про запобігання корупції» рішень Національного агентства з питань запобігання корупції та іншого законодавства з питань протидії корупції;
- військового обліку відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу», Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 р. № 1487;
- адміністративно-господарської діяльності у галузі зовнішньоекономічних відносин, цивільно-правових відносин, надання/отримання та здійснення розрахунків за придбані/наданні товари/послуги відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Статуту Університету;
- відносин у сфері бухгалтерського та податкового обліку відповідно до Податкового кодексу України, Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оплату праці»;
- конституційного права громадян на звернення, вирішення питань, порушених у заявах, пропозиціях або скаргах громадян, повідомлень викривачів;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 10

- адресного, диференційного та індивідуального обслуговування читачів (користувачів) бібліотеки Університету, а також для забезпечення збереження бібліотечного майна у відповідності до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;
- ведення архівної справи;
- підготовки статистичної та іншої інформації;
- відносин у сфері обліку сплати за надання освітніх послуг та за проживання у гуртожитках Університету;
- забезпечення особистої безпеки **Працівників, Здобувачів, Фізичних осіб** та захисту майна Університету;
- інших відносин, що вимагають обробки персональних даних.

2.2. Мета обробки персональних даних відповідає завданням діяльності Університету, що зафіксовані в Законах України «Про вищу освіту», «Про наукову та науково-технічну діяльність» та інших законодавчих і підзаконних актах, які регулюють діяльність Університету, Статуті та внутрішніх документах Університету, прийнятих на виконання вимог актів законодавства:

- обробка персональних даних суб'єктів персональних даних «**Працівники**» є необхідною для: ведення кадрового діловодства; бухгалтерської діяльності; підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності; забезпечення освітнього процесу; документаційного забезпечення визначених у пункті 2.1 відносин, зокрема прав та обов'язків Працівників і Університету у галузі праці та соціального захисту;
- обробка персональних даних суб'єктів персональних даних «**Здобувачі**» є необхідною для ведення обліку зазначених категорій; надання освітніх послуг; підготовки розпорядчих документів; видачі документів про освіту; підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 11

– обробка персональних даних суб'єктів персональних даних «Фізичні особи» необхідна для здійснення адміністративно-господарської діяльності у галузі зовнішньо-економічних відносин, цивільно-правових відносин, надання/отримання та здійснення розрахунків за придбані/наданні товари/послуги.

2.3. У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних Університет має отримати згоду суб'єкта персональних даних, визначеного у пункті 1.11 цього Положення, на обробку його даних відповідно до зміненої мети, якщо інше не передбачено чинним законодавством.

2.4. Відповідно до визначеної у пункті 2.1 мети обробки персональних даних, нормативно-правових актів, потреб діяльності Університету у **базі персональних даних «Здобувачі»** міститься інформація про:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дату та місце народження;
- громадянство;
- стать;
- фотозображення;
- паспортні дані;
- номер ідентифікаційного коду (номер облікової картки платника податків) або відмітка у паспорті для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган;
- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
- місце державної реєстрації та місце фактичного проживання;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 12

- військовий облік (з посвідчення про приписку до призовної ділянки, тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, військового квитка);
- про освіту (повна загальна середня, спеціальна, базова вища, повна вища);
- результати ЗНО, ЄВІ або НМТ;
- результати вступних випробувань/співбесіди;
- спеціальні умови для участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти;
- зарахування на навчання до Університету, переривання навчання (академічна відпустка), поновлення, переведення та відрахування із закладу вищої освіти;
- рівень освіти, форму навчання, джерела фінансування здобуття освіти, спеціальність, освітньо-професійну програму, академічну групу, факультет/навчально-науковий інститут;
- відомості про номери телефонів, адресу особистої електронної пошти;
- студентський квиток, залікову книжку, документи про здобуту освіту;
- результати навчання, академічну успішність, академічну мобільність, рейтинг успішності;
- відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства, зокрема про наявність інвалідності;
- реквізити банківських рахунків для перерахування стипендії;
- інші відомості, які становлять персональні дані й необхідність обробки яких визначена законодавством України, підзаконними актами та Статутом Університету.

2.5. У базі персональних даних «Працівники» зазначених у пункт міститься інформація про:

- прізвище, ім'я, по батькові;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 13

- дату та місце народження;
- громадянство;
- стать;
- фотозображення;
- паспортні дані;
- номер ідентифікаційного коду (номер облікової картки платника податків) або відмітка у паспорті для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган;
- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
- місце державної реєстрації та місце фактичного проживання;
- військовий облік (з військового квитка, посвідчення про приписку до призовної дільниці, тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, військового квитка);
- освіту, науковий ступінь, вчене звання, почесне / спортивне звання, наявність спеціальних знань або підготовки (за потреби, залежно від кваліфікаційних вимог до посади);
- наявність кваліфікаційної категорії (розряду, класу тощо);
- підвищення кваліфікації;
- стан здоров'я (ці відомості обробляються відповідно до статті 24 КЗпП України в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
- біографічні дані;
- ділові та особисті якості, зокрема вказані у поданому при працевлаштуванні особовому листку з обліку кадрів та автобіографії;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 14

- родинний стан, членів родини в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин;
- номери телефонів, адресу особистої та корпоративної електронної пошти;
- 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);
- трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці та /або трудову діяльність з Реєстру застрахованих осіб;
- місце роботи з інформацією про найменування посади, структурного підрозділу Університету, кваліфікаційної категорії за посадою, трудового статусу посади, дату початку роботи, графік роботи;
- стаж роботи (загальний, науково-педагогічний, педагогічний тощо);
- освітні компоненти, закріплені за науково-педагогічними працівниками, обсяг навантаження викладача;
- рейтинг успішності професійної діяльності науково-педагогічних працівників;
- заохочення та нагородження;
- розмір заробітної плати;
- преміювання;
- реквізити банківських рахунків для перерахування заробітної плати;
- інші відомості, які становлять персональні дані і необхідність обробки яких визначена законодавством України, підзаконними актами та Статутом Університету.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 15

2.6. У базі персональних даних «Фізичні особи» міститься інформація про:

- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повну назву юридичної особи;
- паспортні дані фізичної особи;
- місце державної реєстрації та місце фактичного проживання або юридичну адресу;
- код Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, або номер ідентифікаційного коду (номер облікової картки платника податків), або відмітку в паспорті для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган;
- унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
- номер свідоцтва платника ПДВ, номер свідоцтва платника єдиного податку, індивідуальний податковий номер
- номери телефонів, адресу особистої та корпоративної електронної пошти;
- банківський рахунок (IBAN);
- назву банку, в якому відкрито банківський рахунок (IBAN);
- інші відомості, які становлять персональні дані та необхідність обробки яких визначена законодавством України, підзаконними актами і Статутом Університету.

2.7. Персональні дані **Працівників, Здобувачів** Університету та **Фізичних осіб** обробляються у базах персональних даних, які розміщені в Університеті за адресами, визначеними у пункті 1.12 цього Положення.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
		Редакція № 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Аркуш 16

2.8. Користувачами баз персональних даних в Університеті в залежності від виконуваних функцій є такі структурні підрозділи Університету:

2.8.1. База персональних даних «Здобувачі»:

– *навчально-науковий інститут, факультет, навчальний відділ, центр експертизи та моніторингу якості освіти, відділ аспірантури та докторантури, підготовче відділення, відділ з обслуговування ЄДЕБО* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України, зокрема для організації освітнього процесу в Університеті та надання Університетом освітньої послуги фізичним особам відповідно до укладених договорів про навчання в Університеті та договорів про надання платної освітньої послуги для підготовки фахівців. Працівниками цих структурних підрозділів, з урахуванням Номенклатури справ конкретного підрозділу, персональні дані Здобувачів обробляються в картотеках (особові картки, навчальні картки), індивідуальних планах, академічних довідках, залікових книжках, списках Здобувачів за курсами, спеціальностями і формами навчання (денна, заочна) та в інших документах, що містять персональні дані Здобувачів – накази, розпорядження з особового складу, відомості академічної успішності, підсумкової державної атестації, призначення академічних стипендій, у звітних та облікових формах, при оформленні студентських квитків, видачі документів про освіту та додатків до них тощо;

– *приймальна комісія* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Працівниками приймальної комісії обробляються документи, що містять персональні дані Здобувачів, необхідні для вступу до Університету та укладання договорів про навчання у закладі вищої освіти для всіх рівнів та форм, про надання платної освітньої послуг для підготовки фахівців, формування особових справ зарахованих на навчання до Університету за всіма рівнями та формами навчання тощо;



МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 17

– *кафедра* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Працівниками кафедр Університету персональні дані Здобувачів обробляються в документах, що містять відомості поточного контролю (модулі), академічної успішності за результатами заліково-екзаменаційної сесії та державної атестації за освітніми компонентами, що викладаються науково-педагогічними працівниками відповідної кафедри, у курсових та дипломних (кваліфікаційних) роботах, у конкурсних роботах, у наукових роботах (доповідях, тезах, статтях, проєктах та ін.), звітних та облікових формах тощо;

– *відділ наукової роботи студентів, відділ міжнародних зв'язків та проєктної діяльності, наукові (науково-дослідні) лабораторії та центри* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Працівниками цих структурних підрозділів, з урахуванням Номенклатури справ конкретного підрозділу, обробляються персональні дані Здобувачів, що містяться у документах, пов'язаних з їхньою участю у науково-дослідній роботі Університету, зокрема у проєктах, грантах, стартапах, академічній мобільності, стажуваннях, міжнародній співпраці Університету із закордонними закладами вищої освіти та науковими установами, проходженні на їх базі практики тощо;

– *відділ з організаційно-виховної роботи та профорієнтації молоді* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Працівники цього підрозділу обробляють документи, що містять персональні дані Здобувачів – накази, розпорядження з особового складу, з основної діяльності Університету, списки Здобувачів за спеціальностями, курсами та формами навчання, списки старост академічних груп, списки Здобувачів, які проживають в гуртожитках Університету, списки персонального розподілу випускників, працевлаштування, надання одноразової адресної грошової допомоги випускникам, облікові та звітні документи щодо організаційно-виховної та

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 18

профорієнтаційної роботи зі студентською та учнівською молоддю, участі Здобувачів у творчих конкурсах, спортивних змаганнях тощо;

– **бібліотека** – з метою реалізації адресного, диференційного та індивідуального обслуговування читачів (користувачів) бібліотеки Університету. Персональні дані Здобувачів обробляються у картотеках (на паперових носіях у картотечі формулярів читачів (користувачів) бібліотеки) та дипломних (кваліфікаційних) роботах, наукових публікаціях, що містять персональні дані Здобувачів;

– **Вчена рада** – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Вченим секретарем і членами Вченої ради обробляються документи, що містять персональні дані Здобувачів і пов’язані з реалізацією Стратегії розвитку Університету, системою та процедурами внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, рекомендацією Здобувачів на призначення стипендій тощо;

– **канцелярія** – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Працівниками канцелярії обробляються документи, що містять персональні дані Здобувачів, – накази, розпорядження з основної діяльності, довідки про навчання, довідки про отримання стипендії, документи про вищу освіту та додатки до них тощо;

– **бухгалтерська служба** – з метою забезпечення реалізації податкових відносин і відносин у галузі бухгалтерського обліку та відносин у галузі освіти і науки, у галузі обліку сплати за надання освітніх послуг та за проживання у гуртожитках Університету. Працівники бухгалтерської служби обробляють документи на паперових носіях, що містять персональні дані Здобувачів для нарахування академічних стипендій, для обліку виконання фізичною особою сплати за освітню послугу, що надається Університетом та в автоматизованій системі;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 19

– *відділ кадрів* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України та військового обліку. Працівниками відділу кадрів персональні дані Здобувачів обробляються на паперових носіях в особових справах Здобувачів та за іншими документами, що містять персональні дані Здобувачів, – наказами з особового складу, списками Здобувачів за курсами, спеціальностями і формами навчання (денна, заочна), академічними довідками, документами про освіту та додатками до них, військово-обліковими документами (посвідчення про приписку до призовної дільниці, тимчасове посвідчення військовозобов’язаного, військовий квиток), списками персонального військового обліку Здобувачів, у звітних та облікових формах тощо;

– *юридична служба* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України, адміністративно-правових відносин. Працівники юридичної служби обробляють документи, що містять персональні дані Здобувачів, – накази, розпорядження з основної діяльності, з особового складу Здобувачів, договори про навчання в Університеті та договори про надання Університетом платної освітньої послуги для підготовки фахівців, заяви, доповідні записки, довідки, протоколи, рекомендації, претензії, акти, доручення, судові рішення, апеляційні та касаційні скарги, доповідні записки, характеристики, копії рішень, вироків, окремих ухвал тощо;

– *підрозділ з антикорупційної діяльності* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України, дотримання антикорупційного законодавства. Уповноважений з антикорупційної діяльності обробляє документи, що містять персональні дані Здобувачів, зокрема повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми Університету, Закону України «Про запобігання корупції» тощо;

– *архів* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України, документообігу та зберігання документації. Працівники архіву обробляють

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
		Редакція № 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Аркуш 20

персональні дані Здобувачів на паперових носіях – особові справи випускників, відрахованих Здобувачів до завершення строку навчання в Університеті, накази, розпорядження з особового складу, відомості академічної успішності, протоколи підсумкової державної атестації, протоколи засідань комісій з призначення академічних стипендій, звітні та облікові форми, передані на зберігання до архіву відповідно до затвердженої в Університеті Номенклатури справ тощо.

#### 2.8.2. База персональних даних «Працівники»:

– *відділ кадрів* – з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом Університету, відносин у сфері освіти і науки та військового обліку. Працівниками відділу кадрів персональні дані Працівників обробляються на паперових носіях в особових справах, особових картках (типова форма № П-2) та за іншими документами, що містять персональні дані Працівників, – наказами з кадрових питань, трудовими книжками, трудовими договорами (контрактами), посадовими/робочими інструкціями, списками Працівників за структурними підрозділами, військово-обліковими документами (посвідчення про приписку до призовної дільниці, тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, військовий квиток), списками персонального військового обліку Працівників, у звітних та облікових формах з кадрових питань тощо;

– *бухгалтерська служба* – з метою забезпечення реалізації податкових відносин і відносин у галузі бухгалтерського обліку та відносин у галузі освіти і науки. Працівники бухгалтерської служби обробляють документи на паперових носіях у картотеках (особових рахунках), що містять персональні дані Працівників для нарахування заробітної плати, відомостях про нарахування авансу, табелях обліку робочого часу, на підставі організаційно-розпорядчих

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 21

документів, наказів з кадрових питань, бухгалтерських документів, у звітних та облікових формах та в автоматизованій системі;

– *навчально-науковий інститут, факультет, кафедра, навчальний відділ, центр експертизи та моніторингу якості освіти, відділ аспірантури та докторантури, підготовче відділення* – з метою реалізації трудових відносин, обліку відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом, та відносин у сфері освіти і науки. Працівниками цих структурних підрозділів, з урахуванням Номенклатури справ конкретного підрозділу, персональні дані Працівників обробляються в індивідуальних планах науково-педагогічних працівників, картках навчального навантаження викладачів та обсягу його виконання та в інших документах, що містять персональні дані Працівників – накази, розпорядження з особового складу, рекомендації щодо обрання за конкурсом на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників, у звітних та облікових формах тощо;

– *приймальна комісія* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Працівниками приймальної комісії обробляються документи, що містять персональні дані Працівників, необхідні для організації та проведення вступних іспитів до Університету і формування складу предметних, екзаменаційних, фахових атестаційних комісій, призначення їх голів та складу апеляційних комісій під час вступної кампанії тощо;

– *відділ наукової роботи студентів, відділ міжнародних зв'язків та проєктної діяльності, наукові (науково-дослідні) лабораторії та центри* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Працівниками цих структурних підрозділів обробляються персональні дані Працівників, що містяться у документах, пов'язаних з провадженням ними науково-дослідної роботи, зокрема публікаційною активністю, участю у наукових проєктах, у

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 22

грантах, стартапах, відомості про стажування, міжнародну співпрацю із закордонними закладами вищої освіти та науковими установами тощо;

– **відділ підвищення кваліфікації** – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Працівниками відділу підвищення кваліфікації обробляються документи, що містять персональні дані Працівників, необхідні для організації та проходження ними курсів підвищення кваліфікації, видачі свідоцтв про підвищення кваліфікації та формуванні відповідних звітів щодо підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників тощо;

– **відділ з обслуговування ЄДЕБО** – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Працівниками відділу обробляються документи, що містять персональні дані Працівників, необхідні для наповнення розділів «Кадрове забезпечення» та «Картки працівників» в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

– **бібліотека** – з метою реалізації адресного, диференційного та індивідуального обслуговування читачів (користувачів) бібліотеки Університету. Персональні дані Працівників обробляються у картотеках (на паперових носіях у картотеці формулярів читачів (користувачів) бібліотеки) та навчально-методичних і наукових публікаціях, що містять персональні дані Працівників;

– **Вчена рада** – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України. Вченим секретарем і членами Вченої ради обробляються документи, що містять персональні дані Працівників і пов'язані з реалізацією Стратегії розвитку Університету, системою та процедурами внутрішнього забезпечення якості вищої освіти, рекомендацією Працівників на присудження вчених звань доцента та професора, обрання за конкурсом на заміщення вакантних посад науково-педагогічних працівників тощо;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 23

– *канцелярія* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України, документообігу в Університеті. Працівниками канцелярії обробляються документи, що містять персональні дані Працівників, – накази, розпорядження з основної діяльності, службових відряджень у межах України, адміністративно-господарської діяльності, довідки з місця роботи, довідки про заробітну плату тощо;

– *юридична служба* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України, трудових відносин, цивільно-правових відносин. Працівники юридичної служби обробляють документи, що містять персональні дані Працівників, – накази, розпорядження з основної діяльності, з кадрових питань, трудові договори (контракти), заяви, доповідні записки, акти щодо порушення трудової дисципліни, трудових спорів, претензії, акти, що подаються до судових органів, копії рішень, вироків, окремих ухвал тощо;

– *підрозділ з антикорупційної діяльності* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України, дотримання антикорупційного законодавства. Уповноважений з антикорупційної діяльності обробляють документи, що містять персональні дані Працівників, зокрема повідомлення про порушення вимог Антикорупційної програми Університету, Закону України «Про запобігання корупції», про виникнення конфлікту інтересів тощо. Персональні дані Працівників обробляються на паперових носіях (Журнал вступного інструктажу з питань антикорупційного законодавства України, Реєстр проведених внутрішніх розслідувань та перевірок Університету, Реєстр повідомлень про конфлікт інтересів та про порушення вимог Антикорупційної програми Університету, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, та інші Реєстри, передбачені нормативно-правовими актами з питань протидії корупції, Перелік працівників, з якими проводяться інструктажі тощо) за категоріями обробки персональних



МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 24

даних загального характеру: прізвище, ім'я та по батькові, рівень родинних зв'язків між працівниками. Інформація, яка міститься у *підрозділі з антикорупційної діяльності* Університету, є конфіденційною і не підлягає розголошенню;

– *архів* – з метою реалізації відносин у галузі освіти і науки України, документообігу та зберігання документації. Працівники архіву обробляють персональні дані Працівників на паперових носіях – особові справи звільнених Працівників, накази з кадрових питань, особові рахунки заробітної плати Працівників, звітні та облікові форми, передані на зберігання до архіву відповідно до затвердженої в Університеті Номенклатури справ тощо;

– *всі структурні підрозділи Університету* – з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом Університету та відносин у сфері освіти і науки, оскільки обробляють персональні дані Працівників свого підрозділу при формування звітів про роботу структурного підрозділу, планів роботи на рік, табелів обліку робочого часу, графіків відпусток, звітів про виконання контрактних зобов'язань (для науково-педагогічних працівників, обраних за конкурсом).

### 2.8.3 База персональних даних «Фізичні особи»

– *бухгалтерська служба* – з метою забезпечення реалізації договірних зобов'язань, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку;

– *юридична служба* – з метою реалізації цивільно-правових відносин, адміністративно-господарської діяльності у галузі зовнішньо-економічних відносин. Працівники юридичної служби обробляють документи, що містять персональні дані Фізичних осіб, – договори щодо надання/отримання та здійснення розрахунків за придбані/наданні товари/послуги тощо;



МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 25

– *відділ з антикорупційної діяльності* – з метою реалізації цивільно-правових відносин, адміністративно-господарської діяльності у галузі зовнішньо-економічних відносин. Уповноважений з антикорупційної діяльності на підставі документів, що містять персональні дані Фізичних осіб, надає висновки за результатами перевірки їх достовірності та надійності Фізичної особи тощо;

– *відділ підвищення кваліфікації, підготовче відділення, науково-педагогічні працівники всіх кафедр навчально-наукового інституту та факультету* з метою реалізації цивільно-правових відносин, адміністративно-господарської діяльності у галузі зовнішньо-економічних відносин обробляють персональні дані Фізичних осіб у межах реалізації постанови Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 796 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної і комунальної форми власності» (зі змінами).

2.9. *Первинна профспілкова організація*, що діє в Університеті, самостійно забезпечує захист відомостей, наданих Здобувачами і Працівниками, які є членами профспілки, і вважається володільцем таких персональних даних.

### **3. Загальний порядок обробки, збирання та оновлення персональних даних в базах персональних даних Університету**

3.1. Обробка персональних даних, зазначених у пунктах 2.4, 2.5, 2.6 цього Положення, здійснюється Університетом лише за згодою суб'єкта персональних даних, визначеного в пункті 1.11 цього Положення, або за наявності однієї з наступних підстав:

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 26

– дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до Закону виключно для здійснення його повноважень;

– укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних, або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних;

– захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;

– необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений Законом;

– необхідність захисту законних інтересів володільців персональних даних, третіх осіб, крім випадків, коли суб'єкт персональних даних вимагає припинити обробку його персональних даних та потреби захисту персональних даних.

3.2. Згода суб'єкта персональних даних має бути документованим (письмовим), добровільним волевиявленням фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

3.3. Згода суб'єкта персональних даних має бути надана шляхом підписання суб'єктом персональних даних тексту згоди, що складається у двох примірниках, один з яких після підписання суб'єктом персональних даних залишається у нього, а інший зберігається в Університеті впродовж усього часу обробки персональних даних вказаного суб'єкта персональних даних.

3.4. Підстави виникнення права на обробку персональних даних, щодо яких встановлено особливі вимоги до обробки, визначені частиною другою статті 7 Закону.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 27

3.5. В Університеті забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження **Здобувачів, Працівників і Фізичних осіб**, їхні політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних.

3.6. Відповідно до частини другої статті 7 Закону норми пункту 3.5 цього Положення не застосовуються, 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 володільця у сфері трудових правовідносин відповідно до закону із забезпеченням відповідного захисту;
- необхідна для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних або іншої особи у разі недієздатності або обмеження цивільної дієздатності суб'єкта персональних даних;
- здійснюється із забезпеченням відповідного захисту релігійною організацією, громадською організацією світоглядної спрямованості, політичною партією або професійною спілкою, що створені відповідно до закону, за умови, що обробка стосується виключно персональних даних членів цих об'єднань або осіб, які підтримують постійні контакти з ними у зв'язку з характером їх діяльності, та персональні дані не передаються третій особі без згоди суб'єктів персональних даних;
- необхідна для обґрунтування, задоволення або захисту правової вимоги;
- стосується вироків суду, виконання завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом та здійснюється державним органом у межах його повноважень, визначених законом;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 28

– стосується даних, які були явно оприлюднені суб'єктом персональних даних.

3.7. Персональні дані, що обробляються в базах персональних даних Університету «Здобувачі», «Працівники», «Фізичні особи», отримуються від особи з виданих на її ім'я документів, підписаних нею документів, а також із відомостей, які особа надає про себе.

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

– **законності**: персональні дані обробляються лише на законних підставах;

– **сумісності**: персональні дані повинні отримуватись із конкретними законними цілями та оброблятися відповідно до них;

– **адекватності та ненадлишковості**: персональні дані повинні бути адекватними, ненадлишковими, відповідати меті обробки;

– **точності**: персональні дані повинні бути точними й актуальними;

– **строковості зберігання**: персональні дані не повинні зберігатися довше, ніж це необхідно;

– **дотримання прав суб'єктів персональних даних**: персональні дані повинні оброблятися з дотриманням прав суб'єкта персональних даних, включаючи право на доступ до даних;

– **захищеності**: персональні дані повинні оброблятися з дотриманням вимог щодо захисту даних.

3.9. Обробка персональних даних суб'єкта персональних даних в Університеті здійснюється уповноваженими працівниками структурних

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 29

підрозділів, зазначених у пункті 2.8 цього Положення, відповідно до вимог законодавства та внутрішньої документації (Номенклатури справ, чинних положень тощо) Університету.

3.10. Обробка персональних даних у базах даних Університету «Здобувачі», «Працівники» та «Фізичні особи» ведеться у змішаній формі: на паперових носіях і в електронній формі, у тому числі за допомогою автоматизованих систем.

Обробка персональних даних на паперових носіях, зокрема у картотеках, здійснюється відповідно до Закону, з урахуванням таких вимог: документи, що містять персональні дані, формуються у справи залежно від мети обробки персональних даних; справи з документами, що містять персональні дані, повинні мати внутрішні описи документів із зазначенням мети обробки та категорії персональних даних.

Обробка персональних даних у складі автоматизованих систем здійснюється відповідно до Закону. Працівники допускаються до обробки персональних даних лише після їх авторизації.

3.11. При проведенні вступної кампанії та зарахуванні на навчання до Університету **Здобувачі** всіх рівнів і форм навчання заповнюють згоду на обробку персональних даних за зразком, наведеним у Додатку 1 до цього Положення. При оформленні документів вступника технічні секретарі роз'яснюють абітурієнтам підстави для обробки персональних даних відповідно до Закону та цього Положення, повідомляють про мету обробки персональних даних. Згода на обробку персональних даних засвідчується технічним секретарем приймальної комісії та долучається до особової справи **Здобувача** при її формуванні в приймальній комісії та для подальшої передачі до відділу кадрів Університету.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 30

При передачі особових справ здобувачів вищої освіти до відділу кадрів, згоди на обробку персональних даних реєструються працівником відділу кадрів у Журналах обліку заяв-згод на обробку персональних даних **Здобувачів** денної форми навчання, заочної форми навчання і здобувачів третього освітньо-наукового рівня (Додаток 7).

3.12. При прийнятті на роботу до Університету **Працівники** заповнюють згоду на обробку персональних даних за зразком, наведеним у Додатку 2 до цього Положення. При оформленні документів працівники відділу кадрів роз'яснюють особам, які приймаються на роботу, про підстави для обробки персональних даних відповідно до Закону та цього Положення, повідомляють про мету обробки персональних даних. Згода на обробку персональних даних реєструється працівником відділу кадрів у Журналі обліку заяв-згод працівників на обробку персональних даних (Додаток 8) та долучається до особової справи **Працівника**.

3.13. При укладанні договорів **Фізичні особи** заповнюють згоду на обробку персональних даних за зразком, наведеним у Додатку 3 до цього Положення. При оформленні документів працівники бухгалтерської служби роз'яснюють особам, з якими укладаються договори, про підстави для обробки персональних даних відповідно до Закону та цього Положення, повідомляють про мету обробки персональних даних. Згода на обробку персональних даних реєструється працівником бухгалтерської служби у Журналі обліку заяв-згод Фізичних осіб на обробку персональних даних (Додаток 8) та долучається до договору з **Фізичною особою**.

3.14. При оформлення читачього квитка користувача бібліотеки Університету згода користувача на обробку персональних даних бібліотекою підтверджується власноручним підписом у формулярі читача, який заповнюється ним особисто, або з його слів бібліотекарем. При оформленні

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 31

читацького квитка та формуляра працівники бібліотеки роз'яснюють користувачам бібліотеки про підстави для обробки персональних даних відповідно до Закону та цього Положення, повідомляють про мету обробки персональних даних.

3.15. За результатами зарахування Здобувачів на навчання до Університету, прийняття на роботу Працівників, укладання договорів з Фізичними особами, персональні дані вносяться до картотек персональних даних, особових справ, списків, автоматизованих систем тощо.

3.16. Для реалізації податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку:

- працівники відділу кадрів надають персональні дані прийнятого на роботу Працівника до бухгалтерської служби в обсязі, необхідному для реалізації цих відносин;

- працівники навчального відділу, відділу аспірантури та докторантури надають персональні дані Здобувачів для нарахування стипендій і обліку осіб, які отримують платну освітню послугу.

3.17. Про зміну персональних даних, що підлягають обробці у базі персональних даних, суб'єкти персональних даних повідомляють відділ кадрів, навчальний відділ, відділ аспірантури та докторантури, директорат навчально-наукового інституту, деканат факультету, бухгалтерську службу у п'ятиденний строк після відповідної зміни з наданням відповідних документів.

3.18. Зважаючи на те, що відповідно до пункту 3 статті 6 Закону, персональні дані мають бути точними, достовірними, у разі необхідності – оновлюватися, **Здобувачі, Працівники, Фізичні особи** несуть відповідальність за своєчасне надання достовірних персональних даних та змін до них.

3.19. Університет, крім випадків, передбачених законодавством України, повідомляє суб'єкта персональних даних про включення його персональних

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 32

даних до бази персональних даних Університету, права, визначені Законом, мету збору даних та осіб, яким передаються його персональні дані, і третіх осіб, яким передаються його персональні дані:

- під час збору персональних даних при зарахуванні на навчання (додаток 1);

- при прийнятті на роботу – протягом десяти робочих днів з дня включення персональних даних до бази персональних даних «Працівники», за формою, наведеною у Додатку 4. Повідомлення надають працівники відділу кадрів, у посадових інструкціях яких передбачено відповідну функцію. Повідомлення оформлюють у двох примірниках. Перший примірник надається працівнику, другий – долучається до його особової справи. Отримання повідомлення працівник підтверджує відміткою на другому примірнику повідомлення;

- при укладанні договору з Фізичними особами за формою, наведеною у Додатку 5. Повідомлення надають працівники бухгалтерської служби, у посадових інструкціях яких передбачено відповідну функцію. Повідомлення оформлюють у двох примірниках. Перший примірник надається Фізичній особі, другий – долучається до Договору. Отримання повідомлення Фізична особа підтверджує відміткою на другому примірнику повідомлення;

- в інших випадках протягом 30 робочих днів з дня збору персональних даних.

Університет зберігає інформацію (документи), які підтверджують надання заявнику вищезазначеної інформації протягом усього періоду обробки персональних даних.

3.20. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно до мети їх обробки. В будь-якому разі вони обробляються у формі, що допускає



<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 33

ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, не довше, ніж це передбачено чинним законодавством.

3.21. У разі виявлення факту внесення до баз персональних даних Університету відомостей про Здобувачів, Працівників, Фізичних осіб, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно виправлені або знищені.

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

4.1. В Університеті наказом ректора призначаються особи, відповідальні за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних в Університеті (далі – Відповідальна особа):

4.1.1. Відповідальною особою за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у базі персональних даних «**Працівники**» є начальник відділу кадрів Університету.

4.1.2. Відповідальними особами за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у базі персональних даних «**Здобувачі**» є начальник навчального відділу Університету (перший та другий освітній рівень – бакалавр, магістр) та завідувач аспірантури та докторантури (третій освітньо-науковий рівень).

4.1.3. Відповідальною особою за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у базі персональних даних «**Фізичні особи**» є головний бухгалтер/заступник головного бухгалтера Університету.

4.1.4. Відповідальною особою за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних в автоматизованій системі «**ЄДЕБО**» є інженер-програміст з обслуговування ЄДЕБО та адміністратор з обслуговування бази даних ЄДЕБО.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 34

4.1.5. Відповідальною особою за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних в автоматизованій системі **«Центр освітніх дистанційних технологій»** є директор центру освітніх дистанційних технологій.

4.1.6. Відповідальною особою за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних в автоматизованих системах **«Електронна система вільного вибору освітніх компонентів»**, **«Система електронного документообігу «АСКОД»** є начальник центру ІТ і цифрової трансформації.

4.2. Відповідальна особа:

4.2.1. Забезпечує:

- організацію обробки персональних даних суб'єктів персональних даних у структурних підрозділах Університету відповідно до положень про ці підрозділи в обсязі, необхідному для виконання їх функцій;

- аналіз процесів обробки персональних даних відповідно до основних завдань та функцій Університету, у т.ч. визначення мети, з якою обробляються персональні дані, правових підстав для обробки персональних даних, відповідності та ненадмірності персональних даних згідно з визначеною метою їх обробки, визначення третіх осіб, та приведення переліку персональних даних у відповідність до визначеної мети та правових підстав їх обробки;

- повідомлення Уповноваженого Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини про кожну зміну відомостей, що підлягають повідомленню відповідно до Закону та Типового порядку *(здійснюється за необхідності у разі обробки персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних відносно персональних даних про: расове, етнічне та національне походження; політичні, релігійні або світоглядні переконання; членство в політичних партіях та/або організаціях, професійних спілках, релігійних організаціях чи в громадських*

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 35

*організаціях світоглядної спрямованості; стан здоров'я; статеве життя; біометричні дані; генетичні дані; притягнення до адміністративної чи кримінальної відповідальності; застосування щодо особи заходів в рамках досудового розслідування; вжиття щодо особи заходів, передбачених Законом «Про оперативно-розшукову діяльність»; вчинення щодо особи тих чи інших видів насильства; місцеперебування та/або шляхи пересування особи);*

– ознайомлення керівників структурних підрозділів Університету та їх працівників з вимогами законодавства про захист персональних даних та змінами до нього, зокрема щодо зобов'язання не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

– організацію обробки запитів щодо доступу до персональних даних суб'єктів відносин, пов'язаних з обробкою персональних даних.

4.2.2. Сприяє доступу суб'єктів персональних даних до власних персональних даних.

4.2.3. За необхідності готує проекти змін та доповнень до цього Положення, подає зазначені проекти на розгляд ректору Університету.

4.2.4. Погоджує проекти положень про структурні підрозділи, працівниками яких обробляються або використовуються персональні дані, та посадових інструкцій працівників, які обробляють персональні дані, або мають доступ до них. За необхідності ініціює внесення необхідних змін та доповнень до положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій щодо приведення їх у відповідність до вимог Закону.

4.2.5. Інформує ректора Університету про заходи, яких необхідно вжити для приведення складу персональних даних та процедур їх обробки у відповідність до Закону.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 36

4.2.6. Інформує ректора Університету про порушення встановлених процедур обробки персональних даних

4.2.7. Фіксує факти порушень режиму захисту персональних даних у порядку, визначеному розділом 9 цього Положення.

4.3. Відповідальна особа має право:

4.3.1. Перевіряти стан дотримання працівниками Університету 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.

4.3.2. Одержувати від працівників Університету, незалежно від займаних ними посад, пояснення з питань здійснення обробки персональних даних.

4.3.3. Вносити ректору Університету пропозиції про розмежування режиму та прав доступу працівників до обробки персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків.

4.3.4. Розглядати вимоги працівників щодо заперечення проти обробки їх персональних даних.

## **5. Обов'язки працівників Університету, які обробляють персональні дані**

5.1. Працівники Університету, які здійснюють обробку персональних даних, зобов'язані:

- здійснювати обробку персональних даних виключно з метою забезпечення дотримання законів та інших нормативно-правових актів;
- знати вимоги цього Положення, Закону, Типового порядку й інших нормативно-правових актів у сфері обробки персональних даних та забезпечувати їх виконання;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 37

– отримувати усі персональні дані у суб'єкта персональних даних, якщо персональні дані про суб'єкта персональних даних можливо одержати тільки в третьої сторони, то суб'єкт персональних даних необхідно повідомляти заздалегідь і отримати від нього письмову згоду на це;

– якщо обробка персональних даних є необхідною для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних, обробляти персональні дані без його згоди можна до часу, коли отримання згоди стане можливим;

– забезпечувати, відповідно до своїх посадових обов'язків, достовірне внесення інформації та ведення бази персональних даних **Працівників** та/або **Здобувачів** Університету, та/або **Фізичних осіб**;

– вживати заходів щодо запобігання втрати персональних даних або їх неправомірного використання;

– 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 також після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених Законом;

– терміново повідомляти керівника структурного підрозділу у разі:

а) втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;

б) втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані,

в) виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних, якщо дані для доступу до персональних даних, які обробляються в електронній формі, стали відомі стороннім особам;

г) у разі, якщо ідентифікаційні дані для входу в автоматизовану систему стали відомі іншим особам, за винятком системного адміністратора;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 38

– при звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати керівнику структурного підрозділу або іншому працівнику, визначеному керівником структурного підрозділу, який несе персональну відповідальність за дотримання законодавства з питань персональних даних, 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.

5.2. Керівник структурного підрозділу, в якому здійснюється обробка та/або зберігання персональних даних, зобов’язаний:

– здійснювати організацію та забезпечувати порядок обробки персональних даних у підрозділі відповідно до положення про підрозділ, в обсязі, необхідному для виконання реалізації трудових, адміністративно-правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, для провадження освітньої, наукової, інноваційної діяльності, міжнародної співпраці з урахуванням вимог Закону, нормативно-правових актів, що регулюють питання захисту персональних даних та цього Положення;

– визначати ступінь доступу працівників структурного підрозділу до певного переліку, або повного обсягу персональних даних працівників та/або здобувачів вищої освіти Університету;

– забезпечувати дотримання умов, термінів зберігання та знищення бази персональних даних та її складових у відповідності до нормативно-правових актів, що регулюють зазначене питання;

– у межах своїх повноважень, визначених посадовою інструкцією та цим Положенням, нести відповідальність за порядок обробки персональних даних у підрозділі, унеможлилювати доступ сторонніх осіб до бази персональних даних та несанкціонований виток інформації.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 39

5.3. Надання відомостей з баз персональних даних Університету третім особам здійснюється лише у передбачених законодавством випадках і виключно за погодженням з ректором Університету.

## **6. Права та обов'язки працівника як суб'єкта персональних даних**

6.1. Суб'єкти персональних даних, зазначені в пункті 1.11 цього Положення, мають право:

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

- 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 володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених пунктом 5 статті 8 Закону, з обов'язковим зазначенням конкретного переліку порушень, з якими на його думку цими органами

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 40

здійснюється обробка його персональних даних. Рішення про можливість подальшої обробки персональних даних у такому випадку визначає керівник цього органу;

– 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. У відповідності до пункту 5 статті 8 Закону він подає відповідну заяву ректору Університету з обов'язковим зазначенням конкретної вмотивованої вимоги щодо зміни або знищення своїх персональних даних і зазначення на його думку порушень чинного законодавства у порядку обробки персональних даних. У разі надання суб'єктом персональних даних вмотивованої вимоги щодо зміни своїх персональних даних, ректор Університету доручає Відповідальній особі внести відповідні зміни до персональних даних суб'єкта на підставі наданих ним документів. У разі надання суб'єктом персональних даних вмотивованої вимоги щодо знищення своїх персональних даних щодо порушень чинного законодавства при обробці його персональних даних, ректор Університету за наданою заявою призначає комісійне службове розслідування з обов'язковим включенням до комісії Відповідальної особи за певною базою персональних даних;

– 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 суб'єкта персональних даних;

– звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;



МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 41

- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;
- 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.

6.2. Суб'єкти персональних даних зобов'язані повідомляти Університет про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у базі персональних даних Університету, протягом 5 календарних днів з дати зміни з наданням оригіналів відповідних документів.

## **7. Зберігання та знищення персональних даних суб'єктів**

7.1. Зібрані персональні дані суб'єктів персональних даних Університет зберігає у порядку, визначеному цим Положенням та чинним законодавством.

7.2. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

7.2. Персональні дані **Працівників, Здобувачів, Фізичних осіб** 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.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
		Редакція № 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Аркуш 42

7.3. Персональні дані абітурієнтів, не зарахованих на навчання до Університету, зберігаються у приймальній комісії один рік, після чого знищуються.

7.4. Персональні дані працівників, не прийнятих на роботу до Університету, зберігаються у відділі кадрів один рік, після чого знищуються.

7.5. Персональні дані фізичних осіб, з якими не укладено договори, зберігаються в бухгалтерській службі один рік, після чого знищуються.

7.6. Відбір документів з персональними даними для знищення, терміни зберігання яких закінчилися, проводиться експертною комісією, склад якої визначається наказом ректора Університету. За результатами відбору складаються акти, після затвердження яких ректором Університету відбувається процедура знищення (додаток 12).

7.7. Знищення документів з персональними даними проводиться шляхом подрібнення до стану, що унеможливило їх прочитання і відновлення таких персональних даних.

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

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

7.9. Про знищення персональних даних Університет протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних/його законного представника, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 43

## 8. Використання персональних даних працівниками Університету

8.1. Під використанням персональних даних суб'єктів персональних даних згідно зі статтею 10 Закону розуміються будь-які дії Університету щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншими суб'єктами відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до Закону.

8.2. Відповідно до статті 296 Цивільного кодексу України, фізична особа має право використовувати своє ім'я у всіх сферах своєї діяльності.

Використання імені фізичної особи в літературних та інших творах, зокрема наукового характеру (крім творів документального характеру) допускається лише за її згодою, а після її смерті – за згодою її дітей, вдови (вдівця), а якщо їх немає – батьків, братів та сестер.

Використання імені фізичної особи з метою висвітлення її діяльності або діяльності організації, в якій вона працює чи навчається, що ґрунтується на відповідних документах (звіти, стенограми, протоколи, аудіо-, відеозаписи, архівні матеріали тощо), допускається без її згоди.

Використання початкової літери прізвища фізичної особи у засобах масової інформації, творах (у тому числі наукових) не є порушенням її права.

8.3. Відомості про особисте життя суб'єктів персональних даних не можуть використовуватись як чинник, що підтверджує чи спростовує їхні ділові якості та професійну кваліфікацію.

8.4. Відділ кадрів Університету здійснює облік працівників, які мають доступ до персональних даних.

8.5. Кожен із працівників, які мають доступ до персональних даних користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин), які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх службових (трудова) обов'язків.

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 44

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

8.7. Керівники структурних підрозділів Університету, працівники яких обробляють персональні дані, забезпечують облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних і доступом до них (Додаток 9).

8.8. Доступ до баз персональних даних Університету мають:

- ректор, проректори – до всіх баз персональних даних Університету;
- працівники відділу кадрів відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків, – до всіх персональних даних, що містяться у базах персональних даних «Здобувачі» та «Працівники»;

- працівники бухгалтерської служби – до баз персональних даних «Здобувачі», «Працівники», «Фізичні особи» відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для реалізації податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку;

- працівники юридичної служби відповідно до посадових обов'язків – до всіх баз персональних даних Університету за потреби врегулювання спірних питань трудових, адміністративно-правових відносин;

- працівники відділу з антикорупційної діяльності відповідно до посадових обов'язків – до всіх баз персональних даних Університету за потреби врегулювання дотримання антикорупційного законодавства в Університеті;

- керівники структурних підрозділів – відповідно до посадових обов'язків у обсязі, необхідному для реалізації відносин у сфері управління кадровим потенціалом до бази даних «Працівники»;

- працівники навчального відділу, відділу аспірантури та докторантури, директорату навчально-наукового інституту, деканату факультету, кафедри, відділу з обслуговування ЄДЕБО, приймальної комісії, відділу наукової роботи студентів, відділу міжнародних зв'язків та проектної діяльності, наукових

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 45

(науково-дослідних) лабораторій та центрів, відділу з організаційно-виховної роботи та профорієнтації молоді, бібліотеки, Вченої ради, канцелярії відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків, – до персональних даних, що містяться у базах персональних даних «Здобувачі» та «Працівники»;

– працівники відділу підвищення кваліфікації відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків, – до персональних даних, що містяться у базі персональних даних «Працівники».

8.9. У випадку обробки персональних даних за допомогою автоматизованої системи облік операцій фіксується автоматично та додаткового обліку в паперовому виді не потребує.

8.10. Передача інформації, що містить персональні дані між працівниками/структурними підрозділами Університету, здійснюється з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних.

8.11. Працівники Університету, які обробляють персональні дані, або мають доступ до них, надають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено, або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків за формою, наведеною у Додатку 6 до цього Положення.

8.12. Право доступу до персональних даних та їх обробку надається лише після підписання зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

8.13. Забезпечення отримання зобов'язань покладається на працівників відділу кадрів, у посадових інструкціях яких передбачено відповідну функцію.

8.14. Письмові зобов'язання про нерозголошення персональних даних реєструються працівником відділу кадрів у Журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних (форму журналу наведено у Додатку 10) та зберігаються в особових справах відповідних працівників Університету.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 46

8.15. За Журналом реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних працівників ведеться облік фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки.

8.16. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання відповідним працівником.

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

8.18. Основними формами користування документами архіву Університету є:

– *виконання запитів соціально-правового характеру.* Архів виконує запити юридичних осіб та заяви громадян, видає їм архівні довідки, копії, витяги з документів, необхідних для задоволення їх прав і законних інтересів. Архівні довідки складаються за встановленою формою та засвідчуються в установленому порядку в Університеті. З метою захисту персональних даних архівні довідки й оригінали особових документів видаються заявникам або уповноваженим ними особам на руки за умови надання паспорта під підпис на копії документа чи в особовій справі. Уповноважені особи при одержанні оригіналу документа надають нотаріально засвідчене доручення. Відповіді на запити установ (треті особи) надаються у встановленому порядку відповідно до Закону та інших законодавчих актів. Архівні копії та витяги з документів, що засвідчені в установленому порядку, направляються заявникам та юридичним особам разом із супровідним листом;

– *видавання документів у тимчасове користування за межі архіву.* Працівникам структурних підрозділів Університету, робота яких пов'язана з обробкою персональних даних в базах суб'єктів персональних даних,

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 47

видаються документи постійного зберігання, що створені у цих підрозділах Університету, оформлені за архівними вимогами та які відповідно до описів справ передані до архіву для подальшого зберігання. Ці документи видаються працівнику підрозділу після підписання ним зобов'язання про нерозголошення персональних даних. Також відділу кадрів видаються особові справи працівників, здобувачів для їх поновлення на роботі та навчання.

– *обслуговування користувачів у архіві.*

8.19. Документами архіву користуються структурні підрозділи Університету, інші установи, а також громадяни з метою отримання необхідної інформації, що містить персональні дані.

## **9. Відповідальність та облік порушень процесу обробки та захисту персональних даних**

9.1. Відповідальність за збереження баз персональних даних та надання відомостей третім особам покладається на керівників і працівників структурних підрозділів, які збирають, обробляють та зберігають персональні дані в Університеті.

9.2. Про факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних керівники та працівники структурних підрозділів Університету негайно повідомляють Відповідальну особу.

9.2. Працівники, які здійснюють обробку персональних даних, несуть відповідальність відповідно до посадової інструкції та вимог законодавства за збереження персональних даних та нерозголошення інформації, що містить персональні дані.

9.3. Особи, винні у порушенні законодавства з питань обробки та захисту персональних даних, несуть передбачену актами законодавства цивільно-правову, адміністративну, кримінальну відповідальність.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 48

9.4. Факти порушень обробки та захисту персональних даних фіксуються актами, які складає Відповідальна особа, визначена у розділі 4 цього Положення, у двох примірниках (Додаток 11).

Акт складається в присутності особи, щодо дій або бездіяльності якої складається акт (далі – особа, щодо якої складається акт), та двох працівників Університету. Акт вважається дійсним, якщо його підписали: особа, щодо якої складається акт, Відповідальна особа та два працівники Університету. У разі відмови особи, щодо якої складається акт, від підпису, в акті робиться позначка про цю відмову, а акт вважається дійсним, якщо його підписали Відповідальна особа і два працівники Університету. Один примірник акта вручається під підпис про одержання особі, щодо якої складається акт, другий – передається ректору Університету. У випадку відмови особи, щодо якої складається акт, від прийняття оформленого примірника акта, Відповідальна особа зазначає про це в акті.

9.5. За необхідності за фактами порушень обробки та захисту персональних даних ректором Університету призначається службове розслідування.

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

9.7. Виявлені порушення повинні бути терміново усунені.

## **10. Передання персональних даних та надання доступу до персональних даних Університету**

10.1. Поширення персональних даних суб'єкта персональних даних третім особам про Працівника, Здобувача та Фізичної особи визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних згодою його законного



<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 49

представника, наданої Університету на обробку цих даних, або відповідно до вимог Закону.

10.2. Поширення персональних даних без згоди Працівника, Здобувача та Фізичної особи або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

10.3. В інших, ніж зазначені у пункті 10.2 випадках, доступ до персональних даних суб'єкта персональних даних надається третім особам лише за письмової згоди суб'єкта за кожним запитом окремо у порядку, визначеному пунктами 3-5 статті 16 Закону.

10.4. Передання персональних даних суб'єктів персональних даних третім особам допускається в мінімально необхідних обсягах і лише з метою виконання завдань, які відповідають об'єктивній причині збирання відповідних даних.

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

10.6. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит щодо доступу до персональних даних Університету.

10.6. Суб'єкти владних повноважень та треті особи, які звертаються за отриманням відомостей, що становлять персональні дані, підлягають ідентифікації, а їх запити – реєстрації через канцелярію Університету.

10.7. Запит подається у формі, визначеній Законом України «Про захист персональних даних». 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);

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 50

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 та/або правові підстави для запиту.

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

Протягом цього строку Університет як володільець бази персональних даних доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволено або відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

10.9. Запит третьої особи про надання відомостей, що становлять персональні дані, не підлягає задоволенню, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону або неспроможна їх забезпечити.

10.10. Відстрочення доступу третіх осіб до персональних даних 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.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 51

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

10.12. У повідомленні про відстрочення зазначаються:

- 1) прізвище, ім'я та по батькові особи, відповідальної за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних в Університеті;
- 2) дата відправлення повідомлення;
- 3) причина відстрочення;
- 4) строк, протягом якого буде задоволено запит.

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

10.14. У повідомленні про відмову зазначаються:

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

10.15. Рішення про відстрочення або відмову у доступі до персональних даних може бути оскаржено до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або суду в порядку, передбаченому чинним законодавством.

10.16. Персональні дані суб'єктів персональних даних передаються банківській установі виключно для реалізації карткового зарплатного проєкту, нарахування стипендій на підставі згоди суб'єкта на обробку його персональних даних.

10.17. Усі працівники Університету, які здійснюють обробку персональних даних зобов'язані дотримуватися вимог конфіденційності щодо персональних даних. Всі заходи конфіденційності при обробці персональних даних поширюються як на персональні дані як у паперовій, так і в електронній формі.

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 52

10.18. Заборонено повідомляти персональні дані третім особам (у т. ч. банкам, кредитним спілкам, колекторським організаціям, посольствам, консульствам та ін.) по телефону або електронною поштою.

Якщо Працівнику відомо, що певна установа (банк, кредитна спілка, посольство тощо) може звертатися до Університету з метою отримання чи підтвердження інформації, що належить до персональних даних, Працівнику рекомендовано звернутися заздалегідь до інспектора з кадрів (бухгалтерії) Університету з проханням видати довідку, яка містить інформацію, що може запитуватися, для надання її за потреби установі-запитувачу.

10.19. Працівник має право на одержання будь-яких відомостей про себе, що містяться у базі персональних даних, без зазначення мети запиту.

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

## **11. Захист персональних даних при їх обробці**

11.1. Об'єктами захисту в базах персональних даних Університету є:

- інформація, що містить персональні дані незалежно від форм представлення;
- носії інформації, що містять персональні дані (паперові, електронні тощо);
- технічні засоби обробки персональних даних, канали інформаційного обміну, що використовуються для передавання персональних даних;
- інформаційні технології, що використовуються при обробці персональних даних;
- приміщення в яких обробляється інформація, що містить персональні дані.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 53

11.2. Університет вживає заходи щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки, у тому числі за допомогою організаційних та технічних заходів.

11.3. Університет самостійно визначає перелік і склад заходів, спрямованих на безпеку обробки персональних даних, з урахуванням вимог законодавства у сферах захисту персональних даних, інформаційної безпеки.

11.4. Захист персональних даних передбачає заходи, спрямовані на запобігання їх випадкових втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних.

11.5. Організаційні заходи охоплюють:

- визначення порядку доступу до персональних даних працівників Університету;
- визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них;
- розробку плану дій на випадок несанкційного доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;
- регулярне навчання працівників, які працюють з персональними даними;
- охорона території, будівель та приміщень Університету.

11.6. Університет здійснює облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів та визначає рівень доступу зазначених працівників до персональних даних суб'єктів. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частини) суб'єктів, які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків. Усі інші працівники Університету мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 54

11.7. У разі звільнення працівника, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, що не передбачає роботу з персональними даними суб'єктів, вживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних, а документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів, передаються іншому працівнику.

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

11.9. Захист персональних даних суб'єктів персональних даних в автоматизованих системах передбачає такі заходи:

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

11.9.2. Працівники Університету допускаються до обробки персональних даних в автоматизованій системі лише після їх ідентифікації (логін, пароль). Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації, блокується.

11.9.3. Автоматизована система в обов'язковому порядку забезпечується антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи. Відповідні заходи забезпечуються центром ІТ і цифрової трансформації Університету.

11.9.4. При переведенні на іншу посаду, що не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних в автоматизованій системі необхідно припинити (закрити) доступ працівника до автоматизованої системи.

11.9.5. Обробка персональних даних в автоматизованих системах здійснюється

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 55

1) на сайті центру освітніх дистанційних технологій <https://dfn.mdpu.org.ua/>: після авторизації науково-педагогічних працівників і здобувачів вищої освіти для реалізації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання. Доступ до персональних даних усіх користувачів також мають працівники центру освітніх дистанційних технологій (для здійснення технічної підтримки роботи сайту, підготовки звітностей щодо роботи сайту та його відвідування здобувачами та викладачами) та працівники навчального відділу, центру експертизи та моніторингу якості освіти Університету (для здійснення контролю освітнього процесу, діяльності викладачів та моніторингу успішності здобувачів вищої освіти), які надали зобов'язання про нерозголошення персональних даних; Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації (введення логіну, пароля) та/або автентифікації, одразу блокується відповідальним працівником центру освітніх дистанційних технологій.

2) в Електронній системі вільного вибору освітніх компонентів <https://vok.mspu.edu.ua/>: після авторизації здобувачів вищої освіти для реалізації права вибору освітніх компонентів. Доступ до персональних даних усіх авторизованих осіб також мають працівники центру ІТ і цифрової інформації (для здійснення технічної підтримки роботи системи, підготовки звітностей за результатами вибору освітніх компонентів і надання інформації до навчального відділу), які надали зобов'язання про нерозголошення персональних даних; Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації (введення логіну, пароля) та/або автентифікації, одразу блокується відповідальним працівником центру ІТ і цифрової трансформації.

3) в Системі електронного документообігу «АСКОД» (далі – СЕД) <https://client.askod.online/>: після авторизації працівників усіх підрозділів університету. Вхід до системи здійснюється виключно за корпоративною

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 56

поштою працівника @mspu.edu.ua, що дозволяє визначати його права доступу до ресурсів програмного забезпечення. Особливості організації роботи в СЕД та забезпечення інформаційної безпеки при організації внутрішнього електронного документообігу визначено Положенням про порядок роботи системи електронного документообігу в Мелітопольському державному педагогічному університету імені Богдана Хмельницького П-463-52-96-2022, ухваленим Вченою радою Університету від 30.08.2022 р., протокол № 1 та введеним у дію наказом Університету від 30.08.2022 р. № 34/01-05. Згідно з його вимогами працівники несуть персональну відповідальність за внесення коментарів у документах чи інших дій, пов'язаних із використанням облікового запису корпоративної пошти Університету, а також за збереження даних на Google Диску облікового запису корпоративної пошти Університету. Користувач СЕД не має права: використовувати функціонал системи для цілей, не пов'язаних з виконанням трудових обов'язків в Університеті; повідомляти пароль/логін доступу до адреси іншим особам, а також розсилати листи, що містять: а) конфіденційну інформацію, доступ до якої обмежено чинним законодавством, у тому числі містить державну таємницю, комерційну таємницю, персональні дані громадян у відкритому вигляді (за відсутності згоди останніх); матеріали, використання яких порушує права інтелектуальної власності; б) недостовірну інформацію, а також інформацію, що ображає честь і гідність інших осіб, що ганьбить ділову репутацію, пропагує ненависть та/або дискримінацію людей за расовими, етнічними, статевими, релігійними, соціальними ознаками, що закликає до вчинення протиправних дій; в) матеріали, що містять віруси або інші комп'ютерні коди; файли, програми, призначені для порушення, знищення або обмеження функціональності будь-якого комп'ютерного або телекомунікаційного обладнання; програми для здійснення несанкціонованого доступу. У разі систематичного (два і більше



МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 57

рази) порушення вимог, зазначених у цьому Положенні, працівник Університету – користувач може бути притягнутий до дисциплінарної відповідальності. Контроль роботи СЕД здійснюється відповідальним працівником центру ІТ і цифрової трансформації. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації (введення логіну, пароля) та/або автентифікації, одразу блокується.

4) у Єдиній державній електронній базі з питань освіти, яка є автоматизованою системою збирання, реєстрації, оброблення, зберігання та захисту відомостей та даних з питань освіти (далі – ЄДЕБО) <https://edbo.gov.ua/>: право внесення нових та редагування існуючих персональних даних працівників і здобувачів вищої освіти й пов'язаної з цим звітності в ЄДЕБО належить адміністратору з обслуговування бази даних ЄДЕБО та інженеру-програмісту з обслуговування ЄДЕБО, які надали зобов'язання про нерозголошення персональних даних Працівників і Здобувачів Університету. Доступ до персональних даних науково-педагогічних працівників Університету також надається працівникам відділу кадрів у відповідності до їх посадових обов'язків для наповнення розділу «Кадрове забезпечення. Картки працівників» та при наявності зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

Під час проведення вступної кампанії на підставі договору, укладеного ДП «Інфоресурс» доступ до персональних даних, розміщених в ЄДЕБО надається технічним секретарям приймальної комісії як операторам ЄДЕБО, відповідно до наказу по Університету та на підставі зобов'язання про нерозголошення персональних даних. Після завершення вступної кампанії доступ до бази ЄДЕБО технічним секретарям припиняється. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації (введення логіну, пароля) та/або

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 58

автентифікації, одразу блокується адміністратором з обслуговування бази даних ЄДЕБО.

11.9.6. Захист персональних даних, розміщених на паперових носіях (картотеки, особові справи та інша документація, що містить персональні дані суб'єктів персональних даних Університету) передбачає такі заходи:

- працівники структурних підрозділів Університету, зазначені у пунктах 2.8 та 8.8 цього Положення, забезпечують захист персональних даних на паперових носіях від несанкціонованого доступу;

- до роботи з картотеками персональних даних, особовими справами та іншою документацією, що містить персональні дані **Здобувачів, Працівників і Фізичних осіб**, допускаються лише ті працівники, у посадових інструкціях яких передбачено відповідні функції та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних;

- двері у приміщення, де зберігаються картотеки персональних даних, особові справи та інша документація, що містить персональні дані здобувачів вищої освіти та працівників Університету, обладнуються замками;

- картотеки, особові справи й інша документація, що містить персональні дані здобувачів вищої освіти та працівників Університету, зберігаються у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек, особових справ тощо).

11.9.7. Зовнішній захист персональних даних здійснюється шляхом вжиття цілеспрямованих заходів, направлених на недопущення несанкціонованого доступу та заволодіння інформацією сторонніми особами.

11.9.8. Під сторонньою особою слід розуміти будь-яку особу, яка не має безпосереднього відношення до діяльності особи, яка здійснює обробку

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Редакція № 01	
		Аркушів 77	Аркуш 59

персональних даних (наприклад відвідувач, працівник іншого структурного підрозділу Університету).

11.9.9. План дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій визначено у Додатку 13 до цього Положення.

## 12. Прикінцеві положення

12.1. Після публікації на офіційному веб-сайті Університету цього Положення суб'єкти персональних даних категорій **Здобувачів, Працівників і Фізичних осіб** вважаються належно повідомленими про володільця персональних даних, свої права, мету збору персональних даних та про осіб, яким передаються їх персональні дані.

12.2. Це Положення набуває чинності після його ухвалення Вченою радою Університету і введення в дію наказом ректора Університету.

12.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Вченої ради й затверджуються наказом ректора Університету та публічно оголошуються шляхом розміщення змін або нової редакції Положення на офіційному веб-сайті Університету.

Відповідальний за укладання  
Положення

Олег ПРЕДМЕСТНІКОВ

Погоджено  
Провідний юрисконсульт

Наталія ПРЕДМЕСТНІКОВА

<b>МОН України</b> <b>МДПУ</b> <b>імені Богдана</b> <b>Хмельницького</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист</b> <b>персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
		Аркушів 77	Аркуш 60

Додаток 1 до Положення

**ЗГОДА (особиста)**  
**на обробку персональних даних**

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я та по батькові)  
 (народився(-лася) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року, паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, виданий \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ шляхом підписання цього тексту, надаю згоду  
(ким і коли)

**Мелітопольському державному педагогічному університету імені Богдана Хмельницького, Міністерству освіти і науки України та Адміністратору Єдиної державної електронної бази з питань освіти на обробку моїх персональних даних** (ідентифікаційні дані (ПІБ, адреса, місце навчання тощо), паспортні дані та/або дані свідоцтва про народження, у т.ч. громадянство, дані про особисті документи у сфері освіти (документи про освіту, студентські квитки), дані зовнішнього незалежного оцінювання; дані про заклади освіти до яких вступав(-ла) та, у яких навчався (-лася), форму навчання; дані про зарахування, переведення, відрахування, особисті відомості (вік, стать, освіта, спеціальність/ напрям, кваліфікація), право на пільги встановлені законодавством, відомості про військовий облік), фотозображення, з метою реалізації права на освітню послугу та забезпечення потреби фізичних та юридичних осіб, у т.ч. замовлення, виготовлення, обліку і видачі документів у сфері освіти відповідно до законодавства з метою. Ця згода надана на строк поки не мине потреба.

Мої персональні дані, на обробку яких надано цю згоду, можуть бути передані третім особам тільки у випадках, передбачених законодавством України. Передача моїх персональних даних третім особам у випадках, не передбачених чинним законодавством, здійснюється тільки за погодженням зі мною.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р. \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Особу та підпис \_\_\_\_\_ перевірено.

Технічний секретар приймальної комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

М.П.

Я, \_\_\_\_\_,  
(прізвище, ім'я та по батькові)  
 засвідчую, що отримав (-ла)  
 повідомлення про  
 включення моїх  
 персональних даних до бази  
 персональних даних  
 «Здобувачі» МДПУ імені  
 Богдана Хмельницького,  
 бази персональних даних  
 Єдиної державної  
 електронної бази з питань  
 освіти, з метою реалізації  
 права на освітню послугу, у  
 т.ч. замовлення,  
 виготовлення, обліку і  
 видачі студентських квитків,  
 документів про освіту  
 державного зразка, а також  
 відомості про мої права,  
 визначені Законом України  
 «Про захист персональних  
 даних» та про осіб, яким мої  
 дані надаються, для  
 виконання зазначеної мети.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

(підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних (далі – ПД «Здобувачі» МДПУ імені Богдана Хмельницького, бази ПД Єдиної державної електронної бази з питань освіти Міністерства освіти і науки України (далі – Єдина база) з метою реалізації права на освітню послугу, у т.ч. замовлення, виготовлення, обліку і видачі студентських квитків, документів про освіту державного зразка. Для виконання зазначеної мети Ваші дані надаються Адміністратору Єдиної бази – ДП «Інфоресурс», що забезпечує функціонування Єдиної бази, працівникам структурних підрозділів Університету, що мають право на обробку ПД та надали відповідні зобов'язання про нерозголошення ПД.

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

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження бази даних, яка містить його ПД, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до ПД, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його ПД, що містяться у базі ПД;
- 3) на доступ до своїх ПД, що містяться у відповідній базі ПД;
- 4) отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його ПД у відповідній базі ПД, а також отримувати зміст його ПД, що зберігаються;
- 5) надавати вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх ПД органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- 6) надавати вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх ПД будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх ПД 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 і гідність особи;
- 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо ПД до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту ПД;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист ПД;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку персональних даних під час надання згоди.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
		Редакція № 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Аркуш 61

Додаток 2 до Положення

Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького

### ЗГОДА на обробку персональних даних

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

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

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI, зі змінами (далі – Закон).

1. **Надаю** Мелітопольському державному педагогічному університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет) добровільну згоду на обробку моїх персональних даних з метою забезпечення реалізації трудових відносин, соціально-трудових відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку (відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України «Про охорону праці», «Про військовий обов'язок та військову службу»); адміністративно-правових відносин (відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, згідно зі Статутом Університету), 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»), а також з метою забезпечення особистої безпеки працівників та захисту майна Університету.

2. **Повідомлений, що:**

2.1. Володільцем персональних даних, що оброблятимуться з визначеною у пункті 1 метою, є Університет.

2.2. 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 т.ч. з використанням інформаційних (автоматизованих) систем (стаття 2 Закону).

2.3. Відповідно до визначеної мети обробки Університет обробляє такі персональні дані працівників:

- персональні дані, необхідність обробки яких передбачена Законами України (прізвище, ім'я, по батькові, дата і місце народження, паспортні дані, номер ідентифікаційного коду (номер облікової картки платника податків), відомості з військового квитка (приписного свідоцтва, тимчасового посвідчення), відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці), відомості про трудову діяльність з Реєстру застрахованих осіб;

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
		Редакція № 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Аркуш 62

- інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами або пов'язана з кваліфікаційними вимогами до посади та / або специфікою діяльності Університету (відомості про освіту, науковий ступінь, вчене звання, почесне / спортивне звання), 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 КЗпП України в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці); біографічні дані; відомості про ділові та особисті якості, зокрема вказані у поданому при працевлаштуванні особовому листку з обліку кадрів та автобіографії; відомості про родинний стан, членів родини в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин; відомості про фактичне місце проживання, номери телефонів, адресу особистої електронної пошти; відомості про членство у професійних спілках; відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства; фотозображення.

2.4. Університет бере на себе зобов'язання щодо захисту персональних даних своїх працівників та вживає технічних і організаційних заходів щодо захисту таких персональних даних.

2.5. Обробка моїх персональних даних провадитиметься виключно посадовими особами Університету, які надали письмові зобов'язання про нерозголошення персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

2.6. Згідно зі статтею 14 Закону обов'язковими для Університету є такі положення:

2.6.1. Передача відомостей про мене відбувається лише за моєї згоди.

2.6.2. Поширення персональних даних без моєї згоди або згоди уповноваженої мною особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

2.6.3. Строки зберігання персональних даних, зазначених у пункті 1 цієї згоди, визначають згідно зі строками зберігання відповідних документів, встановленими законодавством України з метою захисту соціальних та трудових прав громадян, після чого персональні дані підлягають видаленню або знищенню у визначенню у визначеному законодавством порядку.

3. У разі отримання запиту від третіх осіб на доступ до моїх персональних даних такий доступ надається за моєю згодою або відповідно до вимог закону згідно зі статтею 16 Закону.

4. **Надаю згоду** на передання моїх персональних даних банківській установі в обсязі, необхідному для реалізації карткового зарплатного проекту.

5. **Зобов'язуюсь повідомляти відділ кадрів Університету** про будь-які зміни моїх персональних даних, зазначених у пункті 1 цієї згоди, протягом **5 календарних днів** з наданням оригіналів відповідних документів.

6. **Ознайомлений** з правами у сфері захисту персональних даних, визначеними статтею 8 Закону.

7. Відповідно до пункту 10 статті 8 Закону № 2297 **вношу застереження** щодо обмеження права на обробку моїх персональних даних:

(за відсутності застереження пункт 7 згоди не заповнюється)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)



МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
		Редакція № 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Аркуш 63

Додаток 3 до Положення

## ЗГОДА на обробку персональних даних

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_

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

відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI, зі змінами (далі – Закон).

**1. Надаю** Мелітопольському державному педагогічному університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет) добровільну згоду на обробку моїх персональних даних з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових, господарських відносин (відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, згідно зі Статутом Університету), 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. Повідомлений, що:**

2.1. Володільцем персональних даних, що оброблятимуться з визначеною у пункті 1 метою, є Університет.

2.2. 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 т.ч. з використанням інформаційних (автоматизованих) систем (стаття 2 Закону).

2.3. Відповідно до визначеної мети обробки Університет обробляє такі персональні дані Фізичних осіб:

- прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи або повну назву юридичної особи;
- паспортні дані фізичної особи;
- місце державної реєстрації та місце фактичного проживання або юридичну адресу;
- код Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, або номер ідентифікаційного коду (номер облікової картки платника податків), або відмітку в паспорті для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний контролюючий орган;
- номер свідоцтва платника ПДВ, номер свідоцтва платника єдиного податку, індивідуальний податковий номер
- номери телефонів, адресу особистої та корпоративної електронної пошти;
- банківський рахунок (IBAN);
- назву банку, в якому відкрито банківський рахунок (IBAN);
- інші відомості, які становлять персональні дані та необхідність обробки яких визначена законодавством України, підзаконними актами і Статутом Університету.

2.4. Університет бере на себе зобов'язання щодо захисту персональних даних та вживає технічних і організаційних заходів щодо захисту таких персональних даних.

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Редакція № 01 Аркуш 64

2.5. Обробка моїх персональних даних провадитиметься виключно посадовими особами Університету, які надали письмові зобов'язання про нерозголошення персональних даних інших осіб, що стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

**2.6. Згідно зі статтею 14 Закону обов'язковими для Університету є такі положення:**

2.6.1. Передача відомостей про мене відбувається лише за моєї згоди.

2.6.2. Поширення персональних даних без моєї згоди або згоди уповноваженої мною особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

2.6.3. Строки зберігання персональних даних, зазначених у пункті 1 цієї згоди, визначають згідно зі строками зберігання відповідних документів, встановленими законодавством України з метою захисту соціальних та трудових прав громадян, після чого персональні дані підлягають видаленню або знищенню у визначенню у визначеному законодавством порядку.

3. У разі отримання запиту від третіх осіб на доступ до моїх персональних даних такий доступ надається за моєю згодою або відповідно до вимог закону згідно зі статтею 16 Закону.

**4. Зобов'язуюсь повідомляти бухгалтерську службу Університету про будь-які зміни моїх персональних даних, зазначених у пункті 1 цієї згоди, протягом 5 календарних днів з наданням оригіналів відповідних документів.**

**5. Ознайомлений з правами у сфері захисту персональних даних, визначеними статтею 8 Закону.**

6. Відповідно до пункту 10 статті 8 Закону № 2297 **вношу застереження** щодо обмеження права на обробку моїх персональних даних:

(за відсутності застереження пункт 7 згоди не заповнюється)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)



МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
		Редакція № 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Аркуш 65

Додаток 4 до Положення

Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
про права, визначені законодавством  
у сфері захисту персональних даних,  
мету обробки персональних даних,  
осіб, яким передаються дані**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_  
м. Запоріжжя

Шановний (-на) \_\_\_\_\_ !

Керуючись статтею 12 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI (далі – Закон), повідомляємо Вам, що персональні дані, згоду на обробку яких надано Вами у заяві від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, включено до бази персональних даних «Працівники» Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет).

Персональні дані у базі персональних даних «Працівники» обробляються у вигляді картотек (особова картка, особова справа, інші документи на паперових носіях, що містять персональні дані) та в автоматизованій системі «ЄДЕБО», «Центр освітніх дистанційних технологій», «Система електронного документообігу «АСКОД»).

База персональних даних «Працівники» розміщена у відділі кадрів та бухгалтерській службі Університету.

Метою обробки (у т. ч. збору) Ваших персональних даних є забезпечення реалізації трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку (відповідно до Кодексу законів про працю України, «Про військовий обов'язок та військову службу», «Про охорону праці» тощо); адміністративно-правових відносин (відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, згідно зі статутом Закладу тощо), 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» та ін. ).

Згідно зі статтею 8 Закону Ви маєте право:

– отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються Ваші персональні дані, що містяться у базі персональних даних «Працівники»;

– на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних, відповідно до статті 16 «Порядок доступу до персональних даних» Закону;

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 66

– отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються Ваші персональні дані у базі персональних даних «Працівники», а також отримувати зміст Ваших персональних даних, які зберігаються;

– надавати вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

– надавати вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних володільцем цієї бази, 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 з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

– застосовувати засоби правового захисту у разі порушення законодавства про захист персональних даних.

Відповідно до наданої Вами згоди Ваші персональні дані передаються до банківської установи «Приватбанк» в обсязі, необхідному для реалізації карткового зарплатного проекту.

Начальник відділу кадрів \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Примірник повідомлення отримано

\_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_  
(ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 67

Додаток 5 до Положення

Мелітопольський державний педагогічний університет імені Богдана Хмельницького

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРИЗВИЩЕ)

**ПОВІДОМЛЕННЯ  
про права, визначені законодавством у сфері захисту персональних даних, мету обробки персональних даних, осіб, яким передаються дані**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_  
м. Запоріжжя

Шановний (-на) \_\_\_\_\_ !

Керуючись статтею 12 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI (далі – Закон), повідомляємо Вам, що персональні дані, згоду на обробку яких надано Вами у заяві від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, включено до бази персональних даних «Фізичні особи» Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького (далі – Університет).

Персональні дані у базі персональних даних «Фізичні особи» обробляються у вигляді документів на паперових носіях, що містять персональні дані. База персональних даних «Фізичні особи» розміщена у бухгалтерській службі Університету.

Метою обробки (у т. ч. збору) Ваших персональних даних є забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин (відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, згідно зі статутом Закладу тощо), відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку (відповідно до Податкового кодексу України, Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

Згідно зі статтею 8 Закону Ви маєте право:

- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються Ваші персональні дані, що містяться у базі персональних даних «Фізичні особи»;
- на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних, відповідно до статті 16 «Порядок доступу до персональних даних» Закону;
- отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються Ваші персональні дані у базі персональних даних «Фізичні особи», а також отримувати зміст Ваших персональних даних, які зберігаються;

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 68

– надавати вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

– надавати вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних володільцем цієї бази, 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 з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;

– застосовувати засоби правового захисту у разі порушення законодавства про захист персональних даних.

Головний бухгалтер/  
Заступник головного бухгалтера

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Примірник повідомлення отримано

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 69

Додаток 6 до Положення

Ректору  
МДПУ імені Богдана Хмельницького  
доценту Наталі ФАЛЬКО

\_\_\_\_\_  
(посада)

\_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

**Зобов'язання  
про нерозголошення персональних даних**

Відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI (зі змінами) зобов'язуюсь не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних працівників і/або здобувачів вищої освіти МДПУ імені Богдана Хмельницького, які мені було довірено або які стали відомі мені у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Підтверджую, що це зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних у МДПУ імені Богдана Хмельницького, крім випадків, установлених законом.

Попереджений (-на), що порушення норм Закону України «Про захист персональних даних» тягне за собою встановлену законом відповідальність.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 70

Додаток 7 до Положення

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації згод на обробку персональних даних**  
Здобувачів денної форми навчання, заочної форми навчання /  
Здобувачів третього освітньо-наукового рівня

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Структурний підрозділ (факультет, навчально-науковий інститут)	Рівень вищої освіти (бакалавр, магістр)	Дата надання згоди на обробку персональних даних	Примітки
1	2	3	4	5	6

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 71

Додаток 8 до Положення

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації документів з питань обробки персональних даних Працівників**  
**(згоди на обробку персональних даних, повідомлення про права у сфері захисту персональних даних)**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада, структурний підрозділ	Вид документа (згода, повідомлення)	Дата документа	Примітки
1	2	3	4	5	6

**ЖУРНАЛ**  
**реєстрації документів з питань обробки персональних даних Фізичних осіб**  
**(згоди на обробку персональних даних, повідомлення про права у сфері захисту персональних даних)**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Вид документа (згода, повідомлення)	Дата документа	Примітки
1	2	3	4	5

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 72

Додаток 9 до Положення

**ЖУРНАЛ**  
**обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних**

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові працівника, яким проведена операція з персональними даними	Посада	Дата та час операції з персональними даними	Опис операції з персональними даними (із зазначенням джерела отримання персональних даних)	Підпис
1	2	3	4	5	6



<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 73

Додаток 10 до Положення

**Журнал  
реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних**

<b>№ з/п</b>	<b>Посада</b>	<b>Прізвище, ім'я, по батькові</b>	<b>Дата надання зобов'язання</b>	<b>Дата позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки</b>	<b>Причина позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки (звільнення, переведення на посаду, обов'язки за якою не пов'язані з обробкою персональних даних)</b>
1	2	3	4	5	6

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
		Редакція № 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Аркуш 74

Додаток 11 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

\_\_\_\_\_ Наталя ФАЛЬКО

**АКТ**  
**за результатами виявлення фактів**  
**порушень обробки та захисту персональних даних**

м. Запоріжжя

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Мною, як відповідальною особою за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у базі персональних даних «Працівники» / «Здобувачі» / «Фізичні особи» при перевірці у структурному підрозділі / працівниками структурного підрозділу, що здійснюють обробку персональних даних, дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних» та Положення про порядок обробки та захист персональних даних у Мелітопольському державному педагогічному університеті імені Богдана Хмельницького було виявлено такі порушення:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Встановлено, що порушення сталися внаслідок дій/бездіяльності керівника структурного підрозділу /працівника структурного підрозділу \_\_\_\_\_.

Акт складено у двох примірниках в присутності працівників Університету (зазначити посаду, прізвище, ім'я, по батькові) та особи, щодо якої складається акт (зазначити посаду, прізвище, ім'я, по батькові).

Відповідальна особа за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у базі персональних даних «Працівники» / «Здобувачі» / «Фізичні особи»

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Працівники, у присутності яких складено Акт

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

З Актом ознайомлений (-на)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

<b>МОН України</b> <b>МДПУ</b> <b>імені Богдана</b> <b>Хмельницького</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист</b> <b>персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
		Аркушів 77	Аркуш 75

Додаток 12 до Положення

ЗАТВЕРДЖУЮ  
 Ректор Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького

\_\_\_\_\_ Наталя ФАЛЬКО

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**про знищення персональних даних**

м. Запоріжжя «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Комісія, створена наказом Мелітопольського державного педагогічного університету імені Богдана Хмельницького від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_\_\_, у складі:

Голова Комісії \_\_\_\_\_  
 (посада) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени Комісії \_\_\_\_\_  
 (посада) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)  
 \_\_\_\_\_  
 (посада) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)  
 \_\_\_\_\_  
 (посада) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

склала цей Акт про те, що «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року було проведено знищення персональних даних \_\_\_\_\_.

Підстава для знищення: \_\_\_\_\_.  
 Усього Комісією знищено шляхом \_\_\_\_\_

(зазначити вид знищення: спалювання або подрібнення документів, що містять персональні дані / видалення інформації з автоматизованих систем тощо)  
 у кількості \_\_\_\_\_ (цифрами) ( \_\_\_\_\_ (словами) ) одиниць.

№ з/п	Назва документа	Персональні дані, які містить документ

Голова Комісії \_\_\_\_\_  
 (підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Члени Комісії \_\_\_\_\_  
 (підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)  
 \_\_\_\_\_  
 (підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)  
 \_\_\_\_\_  
 (підпис) (ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

МОН України	Положення про порядок обробки та захист персональних даних	ПР-.....	
		Редакція № 01	
МДПУ імені Богдана Хмельницького		Аркушів 77	Аркуш 76

Додаток 13 до Положення

### ПЛАН

**дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій**

Загроза	Дії працівника
Збій систем життєзабезпечення – опалення, водопостачання, каналізації тощо	<ul style="list-style-type: none"> <li>– негайно відключити електроживлення;</li> <li>– вжити заходів для евакуації електронних та паперових носіїв інформації;</li> <li>– повідомити про аварійну ситуацію безпосереднього керівника та відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних;</li> <li>– викликати відповідну службу</li> </ul>
Пожежа	<ul style="list-style-type: none"> <li>– припинити обробку персональних даних;</li> <li>– відключити автономне робоче місце (АРМ) від електроживлення;</li> <li>– паперові картотеки скласти в металеві вогнестійкі шафи та/або сейфи;</li> <li>– повідомити про аварійну ситуацію безпосереднього керівника та відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних;</li> <li>– викликати пожежну службу Державної служби з надзвичайних ситуацій України за телефоном 101</li> </ul>
Збій системи електроживлення	<ul style="list-style-type: none"> <li>– повідомити безпосереднього керівника та відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних, особу, яка відповідає за цей напрям</li> </ul>
Несанкціонований доступ (НСД) до інформації: – шляхом несанкціонованого отримання логінів та паролів доступу; – шляхом підбору паролів та ключів доступу; – внаслідок службової недбалості користувача	<ul style="list-style-type: none"> <li>– негайно припинити обробку персональних даних;</li> <li>– звернутись до адміністратора системи електронного документообігу «АСКОД» з метою блокування доступу до облікового запису;</li> <li>– повідомити безпосереднього керівника та відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних;</li> <li>– змінити паролі доступу</li> </ul>
Ненавмисне зараження програмного забезпечення та носіїв інформації комп'ютерними вірусами	<ul style="list-style-type: none"> <li>– негайно припинити обробку персональних даних;</li> <li>– вимкнути обладнання від електроживлення;</li> <li>– повідомити адміністратора системи електронного документообігу «АСКОД»;</li> <li>– довести до відома безпосереднього керівника та відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних</li> </ul>

<b>МОН України</b>	<b>Положення про порядок обробки та захист персональних даних</b>	<b>ПР-.....</b>	
		<b>Редакція № 01</b>	
<b>МДПУ імені Богдана Хмельницького</b>		Аркушів 77	Аркуш 77

Випадкові та/або помилкові дії, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних	<ul style="list-style-type: none"> <li>– припинити обробку персональних даних;</li> <li>– про всі події та факти повідомити безпосереднього керівника та відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних</li> </ul>
Відмова та/або збій програмного забезпечення, відмова та/або збій носіїв інформації	<ul style="list-style-type: none"> <li>– повідомити адміністратора системи електронного документообігу «АСКОД»;</li> <li>– довести до відома безпосереднього керівника та відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану з обробкою персональних даних</li> </ul>