



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

2104.2026

НАКАЗ

№ 93

Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 24 Закону України «Про захист персональних даних», пункту 1.2 розділу 1 Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14, та з метою подальшого вдосконалення роботи із забезпечення дотримання вимог до обробки та захисту персональних даних в управлінні освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Відділу правового забезпечення управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити в установленому порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Київського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його оприлюднення.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник

Євгенія ЯРОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління освіти
Шевченківської районної в місті
Києві державної адміністрації
21 квітня 2026 року № 93

**Порядок
обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є управління
освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління), під час їх обробки в інформаційних системах Управління та у паперовій формі.

2. Терміни у цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених в Законах України «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

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

4. Персональні дані, що обробляються, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон).

5. Персональні дані в інформаційних системах Управління обробляються автоматизовано в електронній формі за допомогою програмних засобів та у паперовій формі (зберігання звернень, запитів на доступ до публічної інформації, які надійшли в паперовій формі; документів, що містять персональні дані працівників Управління або кандидатів на зайняття вакантних посад директорів закладів освіти комунальної власності територіальної громади міста Києва тощо).

6. Володільцем персональних даних є Управління.

7. Обробка персональних даних, щодо яких встановлені особливі вимоги, та/або яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, здійснюється відповідно до статей 7 та 9 Закону.

8. Організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних кожної категорії суб'єктів персональних даних, обробку яких здійснює Управління, забезпечують відповідальні особи з питань захисту персональних даних (далі – відповідальні особи), які визначаються наказом Управління.

9. Цей Порядок є обов'язковим до виконання для державних службовців та інших працівників Управління, яким надано доступ до інформації, що містить персональні дані, у межах виконання ними своїх повноважень.

II. Мета та підстави обробки персональних даних

1. Обробка персональних даних, володільцем яких є Управління, здійснюється з метою:

забезпечення проходження державної служби та реалізації трудових відносин, управління персоналом, ведення військового та податкового обліків;

ведення діловодства з питань управління персоналом, адміністративно-правових відносин та відносин з питань бухгалтерського обліку та/або підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, управлінської та іншої інформації з питань, що належать до компетенції Управління;

забезпечення реалізації вимог пенсійного законодавства щодо отримання інформації про заробітну плату за попередні періоди;

забезпечення реалізації вимог законодавства в сфері оплати праці щодо виплати заробітної плати працівникам Управління через установи банків; щодо матеріальної відповідальності працівників за шкоду, заподіяну Управлінням внаслідок порушення покладених на них трудових обов'язків; щодо відшкодування витрат та одержання інших компенсацій у зв'язку з службовими відрядженнями працівників; щодо відомостей про оплату праці працівника;

забезпечення реалізації вимог податкового законодавства щодо подання податкового розрахунку сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь платників податків фізичних осіб, і сум утриманого з них податку, а також сум нарахованого єдиного внеску;

забезпечення реалізації програм, проєктів та проведення заходів у сферах освіти;

забезпечення захисту інтересів суб'єктів персональних даних або інших осіб;

забезпечення права суб'єктів господарювання на здійснення освітньої діяльності;

забезпечення реалізації відносин у сфері освіти шляхом отримання документа про освіту;

забезпечення права особи на доступ до електронних послуг та інформації про публічні послуги, звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, отримання інформації з інформаційних систем, яка необхідна для надання послуг.

Управління здійснює обробку персональних даних на підставах визначених статтею 11 Закону.

2. Обробка персональних даних фізичних осіб, які надають Управлінню послуги за цивільно-правовими договорами, здійснюється на підставі 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.

III. Категорії суб'єктів та склад персональних даних

1. Управління здійснює обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

працівників Управління та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється Управлінням;

осіб, які звертаються до Управління в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про безоплатну правничу допомогу», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»;

працівників закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти; фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців, які співпрацюють з Управлінням;

осіб, відомості про яких містяться у Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

2. Склад персональних даних, які обробляються Управлінням, залежить від категорії суб'єкта персональних даних.

3. Управлінням обробляються персональні дані:

1) працівників Управління:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ);

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);

відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки;

відомості про трудову діяльність;

військово-облікові дані;

біографічні дані;

відомості про ділові та особисті якості;

відомості про сімейний стан та склад сім'ї;
 відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);
 відомості про засоби зв'язку;
 відомості про наявність прав на пільги та компенсації;
 фотографічні зображення;
 реквізити банківського рахунку для перерахування заробітної плати;
 інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством;

2) дітей (здобувачів освіти):
 прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
 дата та місце народження;
 стать;
 реквізити свідоцтва про народження;
 відомості про задеклароване / зареєстроване та фактичне місце проживання (перебування);
 інформація про зарахування / відрахування, переведення з одного закладу до іншого;
 відомості про академічні досягнення;
 відомості про форму здобуття освіти;
 відомості про засоби зв'язку батьків або інших законних представників;
 відомості про стан здоров'я;
 відомості про наявність прав на пільги та компенсації.

3) кандидатів на зайняття вакантних посад Управління:
 прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
 реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ);
 реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);
 відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки;
 відомості про трудову діяльність;
 військово-облікові дані;
 біографічні дані;
 відомості про ділові та особисті якості;
 відомості про сімейний стан та склад сім'ї;
 відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);
 відомості про засоби зв'язку;
 відомості про наявність прав на пільги та компенсації;
 фотографічні зображення;

4) осіб, які звертаються в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність»:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
- відомості про задеклароване / зареєстроване місце проживання (перебування);
- відомості про місце роботи;
- відомості про наявність пільг, які є підставою для першочергового розгляду звернення;
- відомості про засоби зв'язку;
- інші дані, які особа добровільно, за власним бажанням, надає про себе;

5) працівників закладів, установ та організацій, що належать до сфери управління Управління:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
- реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);
- відомості про освіту;

6) керівників закладів та установ освіти територіальної громади міста Києва:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
- рік народження;
- стать;
- реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ);
- відомості про місце роботи (навчання);
- найменування посади;
- відомості про ділові та особисті якості;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті);
- копії документів про відзнаки;
- відомості про засоби зв'язку;

7) фізичних осіб, фізичних осіб – підприємців, які співпрацюють з Управлінням:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ);

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті).

IV. Порядок обробки персональних даних

1. Спосіб збирання, накопичення персональних даних

1. Збирання та накопичення персональних даних працівників Управління та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється Управлінням, здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством, зокрема, про державну службу, працю.

Накопичення персональних даних працівників здійснюється за допомогою комплексної інформаційно-аналітичної системи управління фінансово-господарською діяльністю (КІАС «УФГД»), програмно-апаратного комплексу «Автоматизований інформаційний комплекс освітнього менеджменту» (АІКОМ), програмного забезпечення для подання звітності «М.Е.Дос», вебпорталу електронних послуг Пенсійного Фонду України, програмного забезпечення «Єдина інформаційна система управління бюджетами» (ЄІСУБ) та в особових справах працівників.

Персональні дані кандидатів на зайняття вакантних посад Управління збираються шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством, та накопичуються у паперовій та електронній формах.

2. Персональні дані осіб, які звертаються до Управління в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у заявах, зверненнях та запитах на інформацію, адвокатських запитах.

Накопичення персональних даних зазначеної категорії суб'єктів здійснюється за допомогою системи електронного документообігу.

Персональні дані обробляються за допомогою автоматизованої системи та зберігаються на серверах Управління (04119, м. Київ, вулиця Зоологічна, 6А).

3. Збирання та накопичення персональних даних працівників підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління Управління,

здійснюється шляхом надання копій відповідних документів, у паперовій та/або електронній формах.

4. Збирання та накопичення персональних даних фізичних осіб (одержувачів виплат через Управління) та фізичних осіб – підприємців – контрагентів Управління здійснюється через звіти, особові рахунки працівників, платіжні документи у паперовій та електронній формах.

5. Збирання та накопичення персональних даних кандидатів на отримання грошових виплат за видатні заслуги у сфері освіти здійснюється у паперовій та електронній формах.

6. Збирання та накопичення персональних даних учасників конкурсних відборів на посади керівників закладів та установ освіти здійснюється у паперовій формі.

7. Збирання та накопичення персональних даних здобувачів освіти та впорядкування цих персональних даних здійснюється відповідно до їх мети та обробки. Персональні дані надаються суб'єктами персональних даних добровільно та накопичуються у відповідних базах даних для систематизації відомостей про здобувачів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти.

8. Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом, мету збору персональних даних та про осіб, яким передаються його персональні дані, а також про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, місцезнаходження володільця чи розпорядника персональних даних, у письмовій (електронній або паперовій) формі у Повідомленні про обробку персональних даних, форма якого наведена у додатку 1 до цього Порядку.

2. Строки та умови зберігання персональних даних

1. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством.

2. Персональні дані працівників Управління та кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється Управлінням, зберігаються у строк, визначений законодавством, зокрема, про державну службу, працю.

3. Персональні дані осіб, які звертаються до Управління в порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до

публічної інформації», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», зберігаються протягом п'яти років з дати звернення.

4. Персональні дані працівників закладів, установ та організацій, що належать до сфери управління Управління, зберігаються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством.

5. Персональні дані фізичних осіб та фізичних осіб – підприємців, які співпрацюють з Управлінням, зберігаються у системі бухгалтерського обліку КІАС «УФГД», системі подання звітності «М.Е.Дос», а також в архіві Управління (відомості у паперовій формі) протягом строку, визначеного законодавством.

3. Внесення змін, видалення або знищення персональних даних

1. Працівники структурних підрозділів Управління, які здійснюють обробку персональних даних в обсягах, визначених їх посадовими інструкціями, переглядають персональні дані на предмет їх актуальності та достовірності відповідно до законодавства.

2. Зміни до персональних даних вносяться на підставі:

1) вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;

2) припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

3) рішення суду, що набрало законної сили;

4) звернення інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних.

3. Персональні дані видаляються або знищуються у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

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

5. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі:

1) закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законодавством;

2) припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та Управлінням, якщо інше не передбачено законодавством;

3) видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

4) набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

6. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

7. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними.

8. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта обробляються незаконно або є недостовірними Управління припиняє обробку персональних даних суб'єкта та інформують про це суб'єкта персональних даних.

4. Доступ до персональних даних

1. Працівники, які обробляють персональні дані, мають бути ознайомлені з вимогами Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

2. Працівники, які обробляють персональні дані, зобов'язані:

1) запобігати втраті персональних даних та їх неправомірному використанню;

2) не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (таке зобов'язання залишається чинним після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законодавством.

Керівники структурних підрозділів Управління, у межах своїх повноважень, забезпечують контроль за виконанням встановлених законодавством вимог із забезпечення захисту персональних даних.

Загальна організація та координація діяльності, пов'язаної з обробкою та захистом персональних даних в Управлінні, покладається на відповідальну особу, визначену наказом начальника Управління.

3. Відповідальна особа веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних, обробку яких здійснює Управління. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів, які необхідні у зв'язку з виконанням ними своїх професійних чи службових або трудових обов'язків. Такі працівники надають письмове Зобов'язання про нерозголошення персональних даних, за формою згідно з додатком 2.

4. Відомості про працівників Управління, які надали письмове зобов'язання про нерозголошення відомостей, що належать до персональних даних, заносяться до Журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних, за формою згідно з додатком 3.

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

6. Суб'єкт персональних даних має право на одержання від Управління будь-яких відомостей про себе без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законодавством.

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

5. Умови передачі персональних даних третім особам

1. Доступ до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних на обробку цих даних, наданої володільцю персональних даних, або відповідно до вимог Закону.

Доступ до персональних даних третіх осіб здійснюється відповідно до вимог законодавства.

2. Про передачу персональних даних третій особі володільць персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди, якщо інше не передбачено законодавством.

Повідомлення, зазначені вище, не здійснюються у разі:

передачі персональних даних за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених законом;

здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях;

повідомлення суб'єкта персональних даних відповідно до вимог частини другої статті 12 Закону.

V. Заходи забезпечення захисту персональних даних

1. Обробка персональних даних в структурних підрозділах Управління здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних.

2. Обробка персональних даних здійснюється у спосіб, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

Працівники, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють обробку персональних даних, допускаються до обробки лише після їх авторизації у відповідних системах.

3. Обробка персональних даних в інформаційних системах Управління здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

З метою забезпечення безпеки обробки персональних даних вживаються спеціальні технічні заходи захисту, у тому числі щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до персональних даних та технічного й програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

У випадку несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації, працівники Управління вживають заходи, визначені Планом дій працівників управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайної ситуації (додаток 4).

4. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних підлягають документальній фіксації відповідальною особою.

Така документальна фіксація, а також опис дій працівників на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, надзвичайної ситуації здійснюється Управлінням відповідно до законодавства.

Начальник



Євгенія ЯРОВА

Додаток 1
до Порядку обробки та захисту
персональних даних,
володільцем яких є управління
освіти Шевченківської районної
в місті Києві державної
адміністрації
(пункт 8 глави 1 розділу IV)

ПОВІДОМЛЕННЯ про обробку персональних даних

Відповідно до вимог статті 12 Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон) збирання персональних даних є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу. Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані: в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних; в інших випадках протягом тридцяти робочих днів з дня збору персональних даних.

Повідомляємо, що володільцем персональних даних є:

Склад та зміст персональних даних:

Мета збору персональних даних:

Інформація про осіб, яким передаються персональні дані:

Згідно зі статтею 8 Закону особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними і непорушними.

Суб'єкт персональних даних має право:

1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

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

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених Законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

- 5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
 - 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
 - 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
 - 8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;
 - 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
 - 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
 - 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
 - 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
 - 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.
-

Додаток 2
до Порядку обробки та захисту
персональних даних,
володільцем яких є управління
освіти Шевченківської районної
в місті Києві державної
адміністрації
(пункт 3 глави 4 розділу IV)

**Зобов'язання
про нерозголошення персональних даних**

Я, _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(структурний підрозділ, посада)

відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі мені у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених законодавством.

(дата)

(підпис)

Додаток 3
до Порядку обробки та захисту
персональних даних,
володільцем яких є управління
освіти Шевченківської районної
в місті Києві державної
адміністрації
(пункт 4 глави 4 розділу IV)

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

№ з/п	Посада, структурний підрозділ	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Дата надання зобов'язання про нерозголошення персональних даних	Дата позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки	Причина позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки (звільнення, переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних)
1	2	3	4	5	6

Додаток 4
до Порядку обробки та захисту
персональних даних,
володільцем яких є управління
освіти Шевченківської районної
в місті Києві державної
адміністрації
(пункт 3 розділу V)

План
дій працівників управління освіти Шевченківської районної в місті Києві
державної адміністрації на випадок несанкціонованого доступу
до персональних даних, пошкодження технічного обладнання,
виникнення надзвичайної ситуації

1. При виявленні ознак несанкціонованого доступу до персональних даних, володільцем яких є управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління), таких як: несанкціоноване отримання логінів і паролів, підбір паролів та ключів, працівник, який виявив дані ознаки, зобов'язаний негайно:

- припинити обробку персональних даних;
- повідомити безпосереднього керівника або відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їхній обробці в Управлінні;
- змінити паролі доступу (за наявності технічної можливості).

2. При виявленні зараження програмного забезпечення та носіїв інформації комп'ютерними вірусами працівник зобов'язаний:

- негайно припинити обробку персональних даних;
- вимкнути комп'ютерну техніку від електроживлення;
- повідомити безпосереднього керівника.

3. При вчиненні випадкових та/або помилкових дій, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних тощо, необхідно:

- припинити обробку персональних даних;
- повідомити безпосереднього керівника.

4. При відмові та/або збої програмного забезпечення, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних в Управлінні, працівник зобов'язаний:

- припинити обробку персональних даних;
- повідомити безпосереднього керівника.

5. При виявленні пошкодження, втрати, викрадення документа або іншого носія персональних даних невідкладно повідомити безпосереднього керівника.

6. У разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежа, повінь, стихійне лихо тощо):

вжити невідкладних заходів щодо оповіщення відповідних служб реагування;

забезпечити збереження носіїв персональних даних осіб від втрати та пошкодження (за наявної можливості та у спосіб, що не загрожує життю та здоров'ю працівників);

повідомити безпосереднього керівника.

7. Після отримання повідомлення керівник складає Акт про факт порушення процесу обробки та захисту персональних даних в Управлінні (далі – Акт).

Акт підписується керівником та працівником, яким виявлено (вчинено) дане порушення. Відмова від підпису працівника фіксується відповідно до вимог законодавства.

Керівник приймає рішення про проведення службового розслідування або здійснення дисциплінарного провадження, повідомлення правоохоронних органів про несанкціонований доступ до персональних даних та вжиття відповідних заходів реагування.

ВИСНОВОК

про проведення гендерно-правової експертизи проєкту наказу «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації»

Проєкт нормативно-правового акта розроблено управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1. Перелік міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та резолюцій міжнародних конференцій, міжнародних організацій, їх органів, використаних під час проведення експертизи.

Під час проведення гендерно-правової експертизи проєкту нормативно-правового акта застосовувалися:

Міжнародний пакт про громадянські і політичні права, 1966 рік;

Конвенція про боротьбу з торгівлею людьми і з експлуатацією проституції третіми особами, 1949 рік;

Конвенція про ліквідацію всіх форм дискримінації щодо жінок, 1979 рік;

Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод, 1950 рік та протоколи до неї;

Європейська соціальна хартія (переглянута), 1996 рік;

Конвенція Ради Європи про заходи щодо протидії торгівлі людьми, 2005 рік;

Конвенція про права осіб з інвалідністю, 2006 рік;

Конвенція Міжнародної організації праці № 156 про рівне ставлення і рівні можливості для трудящих чоловіків і жінок: трудящі із сімейними обов'язками, 1981 рік;

Конвенція Міжнародної організації праці № 100 про рівне винагородження чоловіків і жінок за працю рівної цінності, 1951 рік;

Міжнародна конвенція про ліквідацію всіх форм расової дискримінації, 1965 рік;

Міжнародний пакт про економічні, соціальні і культурні права, 1966 рік;

Рамкова конвенція про захист національних меншин, 1995 рік;

Загальна декларація прав людини, 1948 рік;

Пекінська декларація, 1995 рік;

Резолюція 47/135 Генеральної Асамблеї ООН "Декларація про права осіб, що належать до національних або етнічних, релігійних та мовних меншин", 1992 рік.

2. Перелік актів законодавства, використаних під час експертизи.

Під час проведення гендерно-правової експертизи проєкту нормативно-правового акта застосовувалися: Конституція України, закони України «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про протидію торгівлі людьми».

3. Наявність або відсутність положень проєкту нормативно-правового акта, які не відповідають принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

У проєкті наказу відсутні положення, які не відповідають принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

4. Проведення аналізу положень проєкту нормативно-правового акта, які можуть порушувати принцип забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

У проєкті наказу відсутні положення, які можуть порушувати принцип забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків.

ПОГОДЖЕНО:

Начальник відділу
правового забезпечення

Владислава СЕВОСТЬЯНОВА

Начальник

Євгенія ЯРОВА

21 04 2026р.

ДОВІДКА

щодо відповідності зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС) проекту наказу «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних в управлінні освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації»

Проект нормативно-правового акта розроблено управлінням освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1. Належність проекту акта до сфер, правовідносини в яких регулюються правом Європейського Союзу (acquis ЄС)

Проект нормативно-правового акта за предметом правового регулювання належить до сфери захисту персональних даних та вільного руху таких даних, що регулюється правом Європейського Союзу (acquis ЄС).

2. Зобов'язання України у сфері європейської інтеграції (у тому числі міжнародно-правові)

Проект нормативно-правового акта стосується зобов'язань України, передбачених статтею 15 Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії і її державами-членами, з іншої сторони, згідно з якою Сторони співробітничать з метою забезпечення належного рівня захисту персональних даних відповідно до найвищих міжнародних стандартів.

3. Програмні документи у сфері європейської інтеграції

При розробці проекту нормативно-правового акта враховано Цілі сталого розвитку (Ціль 16) та Постанову Кабінету Міністрів України від 25 жовтня 2017 р. № 1106 «Про виконання Угоди про асоціацію між Україною та ЄС».

4. Порівняльно-правовий аналіз

Проект акта розроблено з урахуванням положень:

- Регламенту (ЄС) 2016/679 Європейського Парламенту та Ради від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб у зв'язку з опрацюванням персональних даних і про вільний рух таких даних (General Data Protection Regulation — GDPR);
- Конвенції про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних (ETS № 108).

Проект наказу відповідає основним принципам законності, прозорості та безпеки обробки даних, встановленим у зазначених актах.

5. Очікувані результати

Прийняття проекту наказу забезпечить належний рівень захисту

персональних даних працівників та учасників освітнього процесу, встановить чіткі процедури доступу до даних та запобігатиме їх незаконному розголошенню.

6. Узагальнений висновок

Проект нормативно-правового акта відповідає міжнародно-правовим зобов'язанням України у сфері європейської інтеграції та праву Європейського Союзу (acquis ЄС).

Начальник

21» 04 2026.



Євгенія ЯРОВА

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проєкту наказу «Про затвердження Порядку обробки та захисту персональних даних, володільцем яких управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації»

1. Мета

Метою прийняття проєкту наказу є вдосконалення роботи зі забезпечення дотримання вимог до обробки та захисту персональних даних в управлінні освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Обґрунтування необхідності прийняття акта

Підставою для розроблення проєкту наказу є Закон України «Про захист персональних даних», наказ Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних».

Обробка персональних даних має ґрунтуватись на меті та правових підставах. Мета обробки персональних даних має бути сформульована в законах, інших нормативно-правових актах, положеннях, установчих чи інших документах, які регулюють діяльність володільця персональних даних, та відповідати законодавству про захист персональних даних.

Отже, прийняття цього проєкту наказу надасть можливість вдосконалити нормативно-правове регулювання питань щодо захисту та обробки персональних даних в управлінні освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. Основні положення проєкту акта

Проєктом наказу передбачено затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є управління освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. Правові аспекти

Проєкт наказу розроблено відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», наказу Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація наказу не потребує додаткового фінансування з державного чи місцевого бюджетів.

6. Позиція заінтересованих сторін

Проєкт цього наказу потребує негайного прийняття, а отже відповідно до пункту 13 Положення про державну реєстрацію нормативно-правових актів міністерств, інших органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 1992 р. № 731, не узгоджувався з іншими заінтересованими сторонами.

7. Оцінка відповідності

Проект наказу не стосується зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод.

У проекті розпорядження відсутні положення, що впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків; містять ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією; створюють підстави для дискримінації.

8. Прогноз результатів

Реалізація проекту наказу сприятиме забезпеченню дотримання вимог до обробки та захисту персональних даних в управлінні освіти Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Начальник



Євгенія ЯРОВА

«21» 04 2026 року