|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**  **„ЦЕНТР ДИТЯЧОЇ ТА ЮНАЦЬКОЇ ТВОРЧОСТІ № 7**  **ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ”** | |

НАКАЗ

04.01.2021 № 4

Про визначення осіб, відповідальних за організацію роботи, пов’язаної із захистом персональних даних при їх обробці в КЗ «ЦДЮТ № 7»

На виконання Закону України «Про захист персональних даних», [Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14](https://edirshkoly.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=46136), наказу Управління освіти адміністрації Основ’янського району від 26.12.2019 № 278 „Про визначення осіб, відповідальних за організацію роботи, пов’язаної із захистом персональних даних при їх обробці в Управлінні освіти”, з метою організації роботи щодо захисту персональних даних громадян при їх обробці в КЗ «ЦДЮТ № 7»

НАКАЗУЮ:

1. Визначити відповідальною за організацію роботи, пов’язаної із захистом персональних даних при їх обробці в КЗ «ЦДЮТ № 7», заступника директора з навчально-виховної роботи Жирову О.В.
2. Визначити відповідальною за захист персональних даних, що використовуються при роботі із кадровими документами, завідувача методичним відділом Вевенко С.М.
3. Відповідальним за організацію роботи, пов’язаної із захистом персональних даних при їх обробці в КЗ «ЦДЮТ № 7», керівникам усіх структурних підрозділів КЗ «ЦДЮТ № 7» не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм були довірені або які стали відомі у зв’язку з виконанням посадових або службових обов’язків.
   1. Постійно
4. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Жировій О.В.:

4.1. Забезпечити використання інформації про персональні дані фізичних осіб лише за згодою їх власників, не допускати доступу сторонніх осіб, що може призвести до розголошення або втрати інформації, обробку, зберігання та використання у відповідності до чинного законодавства.

* 1. Постійно

4.2. Отримувати письмову згоду кожного суб'єкта персональних даних щодо надання дозволу на їх обробку, повідомивши його про мету збору цих даних та їх обробки, його права, у зв'язку з включенням інформації про нього до бази персональних даних, та осіб, яким ці дані передаються.

* 1. Постійно

1. Визначити завідувача методичним відділом КЗ «ЦДЮТ № 7» Вевенко С.М. відповідальною за опрацювання, систематизацію, аналіз та контроль щодо задоволення запитів на інформацію.
2. Визначити заступника директора з навчально-виховної роботи
3. Жирову О.В. відповідальною за оприлюднення інформації.
4. Визначити місцем для роботи запитувачів із документами чи їх копіями кабінет заступника директора з навчально-виховної роботи.
5. Завідувачу методичним відділом КЗ «ЦДЮТ № 7» Вевенко С.М.:
   1. Організувати роботу із доступом запитувачів до інформації.

За потребою

* 1. Вести облік запитів на інформацію, які направляються до КЗ «ЦДЮТ № 7».

Протягом року

* 1. Вести облік документів, що знаходяться у володінні КЗ «ЦДЮТ № 7».

Протягом року

1. Заступнику директора з навчально-виховної роботи КЗ «ЦДЮТ № 7» Жировій О.В. організувати роботу з підготовки та своєчасного опублікування публічної інформації.
2. Протягом року

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор КЗ «ЦДЮТ № 7» І.А. Пшеничних

З наказом ознайомлені:

Жирова О.В.

Вевенко С.М.

Вевенко С.М.