



УКРАЇНА
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКА
ПРИВАТНА ХРИСТІЯНСЬКА ГІМНАЗІЯ «ЕЛЕЯ»
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
вул. Лесі Українки, 85, м. Кам'янець-Подільський
Хмельницька область, 32313
тел. 096-39-76-249 код ЄДРПОУ 41489370
E-mail: g-m-v@i.ua Eleia.kp@gmail.com

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Кам'янець-Подільської
приватної християнської
гімназії «ЕЛЕЯ»
ПРОТОКОЛ № ____

від « ____ » _____ 20 ____ р

НАКАЗ № ____
від « ____ » _____ 20 ____ р

ДИРЕКТОР
_____ Гуменюк М.В.

ПОЛОЖЕННЯ
про офіційний вебсайт та порядок обробки інформації,
фото- і відеоматеріалів Кам'янець-Подільської приватної
християнської гімназії «ЕЛЕЯ»

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає правові, організаційні та етичні засади функціонування офіційного вебсайту **Кам'янець-Подільської приватної християнської гімназії «ЕЛЕЯ»**, а також встановлює порядок здійснення фото-, відео- та іншої цифрової фіксації освітнього процесу, подій закладу, творчих і позашкільних активностей.

Положення поширюється на всі структурні підрозділи закладу (школу, садок, гуртки, курси, проекти, інтернатурні та практичні програми), а також на всі офіційні цифрові ресурси закладу (сайт, соціальні мережі, освітні платформи, онлайн-курси, медіаархіви).

1.2. Заклад освіти, керуючись християнськими цінностями, принципами гідності людини, любові, поваги та відповідальності, визнає безумовне право кожної дитини, працівника, батьків та відвідувачів на:

- повагу до приватного життя;
- захист персональних даних;
- захист зображення (фото- та відеоматеріалів);
- безпечне цифрове середовище;

- недопущення дискредитації або шкоди репутації.

Заклад розглядає дитину як унікальну особистість, створену з гідністю, і забезпечує пріоритет її безпеки та психологічного комфорту над інформаційною чи медійною публічністю.

1.3. Усі матеріали, що створюються, зберігаються або публікуються на офіційному вебсайті, у соціальних мережах, презентаційних або навчальних ресурсах закладу, підлягають обов'язковому попередньому контролю адміністрації та відповідальних осіб.

Контроль здійснюється з метою:

- забезпечення законності поширення інформації;
- дотримання прав дітей та працівників;
- захисту персональних даних;
- формування позитивного іміджу закладу;
- запобігання шкоді репутації або психологічному тиску;
- відповідності матеріалів етичним та християнським цінностям гімназії.

1.4. Нормативно-правова база

Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України, зокрема:

- **Конституції України** (ст. 3, 32, 34 — гідність людини, право на приватність, захист інформації);
- **Закону України «Про освіту»** (зокрема принципи безпечного освітнього середовища, захисту прав учасників освітнього процесу);
- **Закону України «Про повну загальну середню освіту»;**
- **Закону України «Про дошкільну освіту»** (у частині діяльності садка);
- **Закону України «Про захист персональних даних»** (обробка, зберігання та поширення персональних даних, включно із зображенням особи);
- **Закону України «Про інформацію»** (право на інформацію та обмеження її поширення);
- **Закону України «Про доступ до публічної інформації»** (у частині відкритості та обмежень);
- **Цивільного кодексу України** (ст. 307, 308 — захист зображення фізичної особи, приватного життя та немайнових прав);
- **Сімейного кодексу України** (захист прав та інтересів дитини);
- **Кодексу законів про працю України** (у частині прав працівників на приватність і захист репутації);
- підзаконних нормативних актів Міністерства освіти і науки України щодо організації освітнього процесу, цифровізації освіти, ведення офіційних вебсайтів закладів освіти та забезпечення безпечного освітнього середовища.

1.5. Принципи функціонування вебсайту та медіаресурсів закладу
Функціонування вебсайту та медіаресурсів ґрунтується на таких принципах:

- законність і дотримання прав людини;
- пріоритет інтересів дитини;
- добровільність надання згоди на публікацію матеріалів;
- прозорість і контрольованість інформації;
- етичність та християнська моральність контенту;
- захист репутації учасників освітнього процесу;
- недопущення комерційного чи стороннього використання матеріалів без дозволу;
- інформаційна безпека та кіберзахист.

1.6. Дія Положення

Положення є обов'язковим для всіх працівників закладу, здобувачів освіти, батьків (законних представників), а також для всіх осіб, які залучаються до фото-, відеозйомки або створення інформаційного контенту в межах діяльності закладу.

2. Мета вебсайту

2.1. Офіційний вебсайт **Християнської гімназії «ЕЛЕЯ»** є головним цифровим інформаційно-комунікаційним ресурсом закладу та офіційним джерелом достовірної інформації про всі напрями його діяльності.

Вебсайт виконує роль відкритого, структурованого та контрольованого інформаційного простору, який відображає освітню, виховну, духовну, творчу та організаційну діяльність закладу.

2.2. Основні цілі функціонування вебсайту

Вебсайт створюється та функціонує з метою:

2.2.1. Інформування та комунікація

- оперативного та достовірного інформування батьків, учнів, працівників і громадськості про діяльність закладу;
- оприлюднення новин, подій, оголошень, освітніх результатів та досягнень;
- забезпечення зворотного зв'язку між адміністрацією, педагогами та батьківською спільнотою;
- формування єдиного інформаційного простору закладу освіти.

2.2.2. Прозорість освітнього процесу

- забезпечення відкритості та зрозумілості організації освітнього процесу;
- представлення освітніх програм, підходів, методик і внутрішніх політик закладу;

- демонстрація принципів роботи школи, садка, гуртків, курсів та онлайн-програм;
- підвищення довіри до закладу через прозорість рішень і діяльності адміністрації.

2.2.3. Представлення освітньої, виховної та духовної місії

- презентація християнських цінностей, на яких ґрунтується діяльність закладу;
- висвітлення виховних підходів, спрямованих на формування морально зрілої, відповідальної та духовно розвиненої особистості;
- представлення творчих, мистецьких і соціальних проєктів (арттерапія, флористика, кінусайга, рукоділля, стімпанк-проєкти тощо);
- демонстрація індивідуального підходу до розвитку дитини в різних вікових групах.

2.2.4. Підтримка освітніх інновацій і розвитку

- презентація сучасних освітніх практик, методик і авторських програм;
- висвітлення діяльності педагогічної інтернатури та програм професійного розвитку педагогів;
- підтримка онлайн-освіти та цифровізації навчального процесу;
- створення платформи для поширення педагогічного досвіду.

2.2.5. Формування позитивного іміджу закладу

- створення цілісного, впізнаваного та професійного образу гімназії;
- демонстрація досягнень учнів і педагогів;
- підкреслення унікальності закладу як християнської, творчої та інноваційної освітньої спільноти;
- формування довіри серед батьків, партнерів та освітньої спільноти;
- представлення закладу як сучасного простору розвитку дитини, сім'ї та педагога.

2.2.6. Підтримка внутрішньої спільноти

- зміцнення взаємодії між учнями, педагогами та батьками;
- формування відчуття єдності, спільної мети та цінностей;
- створення архіву життя закладу (події, проєкти, традиції, свята);
- підтримка корпоративної культури гімназії.

2.2.7. Архівування та збереження освітньої історії

- накопичення та систематизація матеріалів про діяльність закладу;
- збереження історії розвитку учнівських і педагогічних проєктів;

- формування цифрового архіву закладу як частини його освітньої спадщини.

2.3. Додаткове призначення вебсайту

Вебсайт також може виконувати функцію:

- платформи для презентації творчих продуктів учнів і педагогів;
- інформаційного майданчика для набору учнів та інтернів;
- ресурсу для освітніх курсів, програм та майстер-класів;
- інструменту популяризації освітніх і соціальних ініціатив закладу.

3. Персональні дані та принципи їх обробки

3.1. Загальні засади обробки персональних даних

3.1.1. Обробка персональних даних у **Християнській гімназії «ЕЛЕЯ»** здійснюється виключно в межах законодавчо визначених повноважень закладу освіти та виключно з метою забезпечення освітнього, виховного, організаційного та безпекового процесів.

3.1.2. Заклад освіти забезпечує, що будь-яка обробка персональних даних:

- є законною, справедливою та прозорою;
- здійснюється з чітко визначеною метою;
- є мінімально необхідною (принцип мінімізації даних);
- не використовується для сторонніх або комерційних цілей без окремої правової підстави;
- відповідає принципу пріоритету інтересів дитини та її безпеки.

3.1.3. Персональні дані не можуть бути використані способом, що суперечить заявленим освітнім цілям або може завдати шкоди гідності, репутації чи безпеці особи.

3.2. Визначення персональних даних

3.2.1. У межах цього Положення до персональних даних належать будь-які відомості, що дозволяють прямо або опосередковано ідентифікувати фізичну особу, зокрема:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата народження, вік;
- місце навчання, клас/група;
- контактні дані (телефон, електронна пошта, адреса проживання);
- фото- та відеозображення особи;
- аудіозаписи;
- інформація про навчальні досягнення, характеристики, участь у подіях;
- будь-які інші дані, що можуть ідентифікувати особу прямо або опосередковано.

3.2.2. Особливу категорію становлять **дані дітей**, які підлягають підвищеному рівню захисту та обмеженню доступу.

(відповідно до Закону України «**Про захист персональних даних**», ст. 2)

3.3. Правові підстави обробки персональних даних

3.3.1. Обробка персональних даних у закладі здійснюється на таких правових підставах:

- **добровільна та інформована згода** суб'єкта персональних даних або його законного представника (для неповнолітніх осіб);
- необхідність виконання **законних обов'язків закладу освіти** відповідно до Закону України «Про освіту» та інших нормативних актів;
- виконання функцій, пов'язаних з **організацією освітнього процесу, вихованням та безпекою дітей**;
- реалізація законних інтересів закладу, які не порушують прав і свобод суб'єктів даних (зокрема іміджевих та інформаційних функцій вебсайту).

3.3.2. Для дітей згода на обробку персональних даних, включно з фото- та відеозйомкою, надається виключно батьками або законними представниками.

3.3.3. Відсутність згоди означає повну заборону на використання зображення або будь-яких ідентифікаційних матеріалів такої особи у публічному просторі закладу.

3.4. Принципи обробки персональних даних

3.4.1. Заклад освіти дотримується таких базових принципів:

3.4.1.1. Законність і добросовісність

Обробка здійснюється виключно у межах закону та етичних норм.

3.4.1.2. Цільове обмеження

Дані збираються тільки для конкретних, чітко визначених і законних цілей освітньої діяльності.

3.4.1.3. Мінімізація даних

Обробляються лише ті дані, які є необхідними для реалізації освітнього процесу.

3.4.1.4. Обмеження доступу

Доступ до персональних даних мають лише уповноважені працівники, визначені адміністрацією закладу.

3.4.1.5. Точність та актуальність

Заклад забезпечує оновлення персональних даних у разі змін.

3.4.1.6. Обмеження зберігання

Персональні дані зберігаються не довше, ніж це необхідно для досягнення мети їх обробки або відповідно до вимог законодавства.

3.4.1.7. Конфіденційність та безпека

Забезпечується захист даних від несанкціонованого доступу, втрати, розповсюдження або зловживання.

3.5. Особливості обробки фото- та відеоданих

3.5.1. Фото- та відеозображення є персональними даними та підлягають особливому режиму захисту.

3.5.2. Використання фото/відео здійснюється виключно:

- для освітніх і виховних цілей;
- для офіційного представлення діяльності закладу;
- для внутрішнього архівування.

3.5.3. Забороняється:

- використання зображень у приватних або неофіційних каналах;
- передача третім особам без згоди;
- публікація матеріалів, що можуть негативно вплинути на репутацію особи.

3.6. Захист та безпека персональних даних

3.6.1. Заклад впроваджує організаційні та технічні заходи захисту персональних даних, зокрема:

- обмеження доступу до цифрових ресурсів;
- контроль адміністрування сайту;
- ведення внутрішнього обліку згод;
- резервне зберігання даних;
- контроль за публікаціями у відкритому доступі.

3.6.2. Усі працівники закладу несуть персональну відповідальність за нерозголошення персональних даних, які стали їм відомі у процесі виконання службових обов'язків.

3.7. Права суб'єктів персональних даних

Особи (або їх законні представники) мають право:

- знати про джерела збору своїх даних;
- отримувати інформацію про обробку своїх персональних даних;
- вимагати внесення змін або оновлення даних;
- відкликати згоду на обробку персональних даних;
- вимагати видалення даних у випадках, передбачених законом.

3.8. Нормативно-правове забезпечення

Розділ розроблено відповідно до:

- Конституції України;
- Закону України «**Про захист персональних даних**»;
- Закону України «**Про освіту**»;
- Закону України «**Про інформацію**»;
- Цивільного кодексу України (ст. 307, 308);
- Закону України «**Про доступ до публічної інформації**»;
- Сімейного кодексу України;

- міжнародних принципів захисту персональних даних (зокрема GDPR як орієнтир цифрової безпеки).

4. Порядок фото- та відеофіксації

4.1. Загальні положення щодо фото- та відеофіксації

4.1.1. Фото- та відеозйомка у **Християнській гімназії «ЕЛЕЯ»** здійснюється виключно в межах освітньої, виховної, духовно-ціннісної, творчої та інформаційної діяльності закладу.

4.1.2. Метою фото- та відеофіксації є:

- документування освітнього процесу та розвитку дітей;
- демонстрація навчальних, виховних і творчих результатів;
- висвітлення участі здобувачів освіти у проєктах, гуртках, майстер-класах, арттерапії, конкурсах та подіях;
- формування позитивного, етичного та правдивого іміджу закладу;
- створення внутрішнього архіву освітньої діяльності;
- підтримка прозорості та відкритості роботи закладу.

4.1.3. Забороняється здійснення фото- та відеозйомки з метою, що суперечить:

- інтересам дитини;
- етичним нормам;
- християнським цінностям закладу;
- законодавству України.

4.2. Суб'єкти, уповноважені на здійснення зйомки

4.2.1. Фото- та відеозйомка може здійснюватися виключно:

- адміністрацією закладу;
- уповноваженими педагогічними працівниками;
- особами, визначеними окремим наказом керівника закладу;
- офіційно залученими медіа-спеціалістами.

4.2.2. Учням, батькам та стороннім особам забороняється здійснювати масову фото- або відеофіксацію освітнього процесу без дозволу адміністрації.

4.2.3. У разі дозволу на зйомку під час відкритих заходів, відповідальність за подальше використання матеріалів несуть особи, які їх здійснили.

4.3. Порядок отримання згоди

4.3.1. Використання фото- та відеоматеріалів можливе лише за наявності письмової інформованої згоди:

- батьків або законних представників — щодо неповнолітніх здобувачів освіти;

- працівників закладу — щодо їх зображення, голосу або участі у матеріалах.

4.3.2. Згода оформлюється у письмовій формі та може бути:

- загальною (на весь період навчання/роботи);
- обмеженою (на окремі події або формати використання);
- цільовою (наприклад, лише внутрішній архів або лише сайт).

4.3.3. Згода є:

- добровільною;
- усвідомленою;
- інформованою (особа має бути ознайомлена з метою та способом використання матеріалів).

4.4. Відкликання згоди

4.4.1. Суб'єкт персональних даних або його законний представник має право у будь-який момент:

- відкликати надану згоду;
- обмежити використання матеріалів;
- вимагати видалення вже опублікованих матеріалів у межах, передбачених законом.

4.4.2. Після отримання відкликання згоди заклад зобов'язаний:

- припинити подальше використання відповідних матеріалів;
- вилучити їх з офіційних цифрових ресурсів (сайт, соцмережі);
- здійснити знеособлення архівних матеріалів, якщо повне видалення неможливе з технічних або організаційних причин.

4.5. Порядок обробки матеріалів після зйомки

4.5.1. Усі фото- та відеоматеріали після створення підлягають первинному відбору відповідальною особою.

4.5.2. До публікації допускаються лише матеріали, які:

- відповідають етичним нормам;
- не порушують прав дитини;
- не містять чутливої або приватної інформації;
- не можуть бути використані для негативної інтерпретації.

4.5.3. Забороняється публікація матеріалів, що містять:

- принизливі або небезпечні ситуації;
- емоційно травматичні сцени;
- конфлікти між дітьми;
- персональні дані без згоди.

4.6. Публікація та використання матеріалів

4.6.1. Фото- та відеоматеріали можуть використовуватися виключно:

- на офіційному вебсайті закладу;
- на офіційних сторінках закладу в соціальних мережах;
- у внутрішніх освітніх та методичних матеріалах;
- у презентаціях та звітах діяльності закладу.

4.6.2. Забороняється використання матеріалів:

- у приватних або неофіційних акаунтах;

- у комерційних цілях без окремого дозволу;
- для поширення поза контролем адміністрації.

4.7. Знеособлення та захист дітей

4.7.1. У випадку відсутності згоди або її відкликання застосовується принцип:

- повного видалення зображення або
- обов'язкового знеособлення (розмиття обличчя, видалення ідентифікаційних ознак).

4.7.2. Пріоритетом є захист дитини навіть у випадках, коли це впливає на повноту інформаційного матеріалу.

4.8. Відповідальність за порушення порядку

4.8.1. Особи, які порушують встановлений порядок фото- та відеофіксації, несуть відповідальність відповідно до:

- внутрішніх нормативних актів закладу;
- трудового законодавства України;
- законодавства про захист персональних даних.

4.8.2. У разі несанкціонованого поширення матеріалів заклад має право:

- вимагати негайного видалення контенту;
- звертатися до адміністрації платформ;
- застосовувати дисциплінарні заходи.

4.9. Загальний принцип

Фото- та відеофіксація у закладі завжди підпорядковується принципу:

“Безпека, гідність і розвиток дитини є вищими за будь-яку інформаційну або іміджеву мету.”

5. Особливий захист здобувачів освіти

5.1. Захист права дитини на зображення та приватність

5.1.1. Фото- та відеоматеріали із зображенням здобувачів освіти можуть бути використані, збережені або оприлюднені виключно за наявності **письмової інформованої згоди батьків або законних представників**.

5.1.2. Така згода є обов'язковою умовою будь-якого публічного використання зображення дитини, незалежно від формату:

- офіційний вебсайт закладу;
- соціальні мережі;
- презентаційні матеріали;
- звіти, буклети, відео, онлайн-курси.

5.1.3. Заклад забезпечує, що жодна дитина не може бути примусово включена до публічних медіаматеріалів без дозволу її законних представників.

5.1.4. У випадках відсутності згоди дитина автоматично виключається з усіх публічних матеріалів або її зображення підлягає знеособленню.

5.2. Заборона несанкціонованого поширення матеріалів дітьми

5.2.1. Здобувачам освіти забороняється:

- самостійно фотографувати або знімати відео інших учасників освітнього процесу з метою публікації;
- поширювати фото- або відеоматеріали в соціальних мережах, месенджерах чи інших цифрових платформах без дозволу адміністрації та згоди батьків усіх осіб, які зображені;
- створювати або поширювати контент, який може порушувати приватність, гідність або репутацію інших осіб.

5.2.2. Будь-яке створення цифрового контенту під час освітнього процесу допускається лише:

- у навчальних цілях;
- у межах завдань, погоджених педагогом;
- під контролем відповідального працівника закладу.

5.2.3. Заклад освіти розглядає такі дії як елемент цифрової відповідальності та формування безпечної онлайн-культури.

5.3. Контроль та модерація фото- і відеоматеріалів

5.3.1. Усі фото- та відеоматеріали, які плануються до оприлюднення, проходять **обов'язкову попередню модерацію адміністрацією закладу** або уповноваженою особою.

5.3.2. Модерація включає перевірку на:

- наявність згоди батьків або працівників;
- відповідність етичним нормам;
- відсутність порушення прав дитини;
- відсутність чутливого або приватного змісту;
- відповідність іміджевій політиці закладу;
- відсутність потенційно негативної або травматичної інтерпретації.

5.3.3. Без проходження модерації матеріали не можуть бути:

- розміщені на сайті;
- опубліковані в соціальних мережах;
- використані у презентаціях або публічних звітах.

5.3.4. Відповідальна особа має право:

- відхилити матеріал;
- вимагати редагування або знеособлення;
- повністю заборонити публікацію.

5.4. Принципи пріоритетного захисту дитини

5.4.1. У всіх випадках, пов'язаних із використанням зображення або даних дитини, застосовується принцип:

“Інтереси, безпека та гідність дитини мають абсолютний пріоритет над інформаційною, іміджевою або організаційною доцільністю.”

5.4.2. Навіть у випадку наявності згоди батьків, заклад має право обмежити або заборонити публікацію матеріалів, якщо вони:

- можуть бути неправильно інтерпретовані;

- містять ризик для емоційного стану дитини;
- не відповідають цінностям або політиці закладу.

5.5. Відповідальність за порушення

5.5.1. Порушення правил захисту здобувачів освіти, у тому числі несанкціоноване створення або поширення фото/відео, тягне за собою:

- дисциплінарну відповідальність (для працівників);
- педагогічні заходи впливу (для здобувачів освіти);
- обмеження доступу до участі у публічних заходах (за потреби);
- вимогу негайного видалення незаконно поширених матеріалів.

5.5.2. У разі поширення матеріалів у зовнішніх цифрових середовищах заклад має право:

- звернутися до адміністрацій платформ для видалення контенту;
- інформувати батьків;
- застосовувати внутрішні процедури реагування на інциденти безпеки.

5.6. Формування культури цифрової безпеки

5.6.1. Заклад освіти впроваджує систему виховання цифрової відповідальності, яка включає:

- навчання учнів правилам безпечної поведінки в інтернеті;
- формування розуміння приватності та згоди;
- розвиток навичок етичного використання фото- та відеоконтенту;
- профілактику кібербулінгу та порушення приватності.

5.6.2. Фото- та відеофіксація розглядається не лише як технічний процес, а як частина виховного середовища, де формується повага до особистості.

6. Захист працівників Закладу (підвищений рівень безпеки)

6.1. Загальні засади посиленого захисту працівників

6.1.1. З урахуванням реалій воєнного стану в Україні, підвищених безпекових ризиків, а також необхідності захисту персоналу освітніх закладів, у **Християнській гімназії «ЕЛЕЯ»** встановлюється **підвищений рівень захисту персональних даних та зображень працівників.**

6.1.2. Метою такого захисту є:

- запобігання розголошенню інформації, яка може становити ризик для життя, здоров'я або безпеки працівників;
- недопущення несанкціонованого використання зображень у відкритому доступі;
- мінімізація цифрового сліду працівників у публічному просторі;

- забезпечення балансу між відкритістю закладу та безпекою його працівників.

6.1.3. Заклад визнає пріоритет безпеки працівників над інформаційною або іміджевою доцільністю публікацій.

6.2. Порядок використання зображення та ідентифікаційних даних працівників

6.2.1. Розміщення фото-, відеоматеріалів або інших ідентифікаційних даних працівників здійснюється виключно за дотримання однієї з умов:

- наявність письмової добровільної згоди працівника;
- або службова необхідність, передбачена функціональними обов'язками, із застосуванням принципу мінімізації ідентифікації;
- або відмова від публікації з міркувань безпеки.

6.2.2. Працівник має право у будь-який момент:

- відкликати згоду на використання свого зображення;
- обмежити сфери його використання (сайт, соцмережі, презентації тощо);
- вимагати видалення матеріалів, де він чітко ідентифікується.

6.2.3. Заклад зобов'язується оперативно реагувати на такі звернення та забезпечувати їх виконання у розумні строки.

6.3. Альтернативні форми візуального контенту

6.3.1. У випадках, коли використання зображення працівника небажане або заборонене, заклад має право використовувати альтернативні форми візуального представлення, зокрема:

- знеособлені фотографії (без облич або з розмиттям ідентифікаційних ознак);
- ілюстративні фото навчального процесу без конкретної прив'язки до особи;
- загальні групові зображення без виділення конкретних працівників;
- графічні аватари або символічні зображення;
- предметні фото (клас, матеріали, діяльність без присутності особи).

6.3.2. Такі матеріали можуть повністю замінювати персоналізований контент у публічних ресурсах закладу.

6.4. Підстави підвищеного рівня безпеки

6.4.1. Встановлення посиленого захисту працівників обґрунтовується такими факторами:

- воєнний стан та пов'язані з ним ризики;
- необхідність запобігання небажаним ідентифікації працівників у відкритих джерелах;
- захист від можливих інформаційних загроз, кіберризиків та маніпуляцій;
- забезпечення права працівника на приватність і безпечне цифрове середовище;

- загальні вимоги законодавства України щодо захисту персональних даних і недоторканності приватного життя.

6.4.2. Заклад розглядає безпеку працівника як складову безпеки освітнього середовища в цілому.

6.5. Принцип пріоритету безпеки

6.5.1. У всіх питаннях, пов'язаних із публікацією інформації про працівників, застосовується принцип:

“Безпека та гідність працівника мають пріоритет над інформаційною відкритістю закладу.”

6.5.2. Навіть за наявності письмової згоди адміністрація закладу має право:

- обмежити або не публікувати матеріал;
- змінити формат подачі інформації;
- застосувати знеособлення або альтернативне представлення.

6.6. Відповідальність та контроль

6.6.1. Відповідальність за дотримання цього розділу покладається на адміністрацію закладу та уповноважену особу з медіаконтенту.

6.6.2. Порухення правил захисту працівників розглядається як серйозне дисциплінарне порушення та тягне за собою відповідальність згідно з:

- трудовим законодавством України;
- внутрішніми нормативними актами закладу;
- законодавством про захист персональних даних.

6.7. Загальний висновковий принцип

Захист працівників у медіапросторі закладу ґрунтується на принципі:

“Людина важливіша за інформацію. Безпека важливіша за публічність.”

7. Модерація контенту

7.1. Загальний порядок перевірки матеріалів

7.1.1. Усі матеріали, призначені для розміщення на офіційному вебсайті, у соціальних мережах або інших офіційних цифрових ресурсах **Християнської гімназії «ЕЛЕЯ»**, підлягають обов'язковій попередній модерації.

7.1.2. Модерація здійснюється відповідальною особою (редактором сайту, медіакоординатором або уповноваженим працівником), а в окремих випадках — адміністрацією закладу.

7.1.3. Модерація має обов'язковий характер і є невід'ємним етапом публікації будь-якого контенту, включно з:

- фото- та відеоматеріалами;
- новинами та інформаційними повідомленнями;
- навчальними та методичними матеріалами;
- публічними звітами та презентаціями;
- контентом із соціальних мереж закладу.

7.2. Завдання модерації

7.2.1. Метою модерації є:

- перевірка законності та правомірності публікації;
- захист персональних даних дітей і працівників;
- забезпечення етичної відповідності матеріалів;
- запобігання шкоді репутації закладу або його учасників;
- контроль відповідності християнським цінностям та внутрішній політиці закладу;
- забезпечення інформаційної безпеки.

7.3. Заборонений до публікації контент

7.3.1. До розміщення на офіційних ресурсах закладу категорично забороняються матеріали, що містять:

- будь-які персональні дані без належної правової підстави (згоди або іншого дозволу);
- зображення або відео, що можуть порушувати гідність дитини чи працівника;
- матеріали, які можуть негативно вплинути на репутацію закладу або окремих осіб;
- конфліктні, травматичні або чутливі ситуації;
- неетичні, образливі або дискримінаційні елементи;
- несанкціоновані фото/відео з навчального процесу.

7.3.2. Також забороняється публікація матеріалів:

- без попереднього погодження відповідальною особою;
- з технічними або візуальними спотвореннями, що можуть неправильно інтерпретувати події;
- отриманих із приватних акаунтів або неофіційних джерел без дозволу.

7.4. Процедура модерації

7.4.1. Процес модерації включає такі етапи:

1. первинний збір матеріалів уповноваженою особою;
2. перевірка на наявність згоди (для дітей і працівників);
3. оцінка змісту на відповідність етичним нормам;
4. перевірка на ризики для репутації або безпеки;
5. ухвалення рішення про публікацію, редагування або відхилення.

7.4.2. У разі необхідності матеріал може бути:

- повернений на доопрацювання;
- частково відредагований (знеособлення, обрізка, розмиття);
- повністю відхилений без права публікації.

7.5. Ролі та відповідальність

7.5.1. Відповідальна особа за контент несе персональну відповідальність за:

- дотримання правил модерації;
- перевірку правових підстав публікації;
- збереження конфіденційності даних;

- якість та безпечність опублікованих матеріалів.

7.5.2. Адміністрація закладу:

- здійснює загальний контроль за контентом;
- має право остаточного рішення щодо публікації;
- може блокувати або видаляти будь-який матеріал без пояснення причин, якщо він не відповідає політиці закладу.

7.6. Принципи модерації

Модерація контенту ґрунтується на таких принципах:

- **законність** — відповідність законодавству України;
- **безпека дитини** — абсолютний пріоритет інтересів здобувача освіти;
- **етичність** — відповідність моральним і християнським цінностям;
- **репутаційна відповідальність** — захист іміджу закладу та його учасників;
- **контрольованість** — відсутність неконтрольованих публікацій.

7.7. Відповідальність за порушення модерації

7.7.1. Публікація матеріалів без проходження модерації розглядається як порушення внутрішнього порядку закладу.

7.7.2. Особи, які допустили порушення, несуть відповідальність згідно з:

- трудовим законодавством України;
- внутрішніми нормативними актами закладу;
- вимогами щодо захисту персональних даних.

7.7.3. У разі виявлення неправомірно опублікованого контенту заклад зобов'язується:

- негайно його видалити;
- провести внутрішню перевірку;
- запобігти повторенню ситуації.

7.8. Загальний принцип

Жоден матеріал не може бути опублікований, якщо існує ризик порушення прав, безпеки або гідності людини.

•

8. Внутрішній контроль та відповідальність

8.1. Система внутрішнього контролю

8.1.1. Контроль за дотриманням цього Положення у **Християнській гімназії «ЕЛЕЯ»** здійснюється на постійній основі та є складовою внутрішньої системи забезпечення якості освіти та безпеки освітнього середовища.

8.1.2. Загальну відповідальність за організацію, впровадження та дотримання вимог Положення несе директор закладу освіти.

8.1.3. Оперативний контроль за дотриманням правил обробки персональних даних, фото- та відеофіксації, а також модерації контенту покладається на уповноважену особу (медіакоординатора, адміністратора сайту або іншу визначену наказом особу).

8.1.4. Уповноважена особа забезпечує:

- контроль наявності згод на використання персональних даних;
- перевірку матеріалів перед публікацією;
- ведення внутрішнього обліку дозволів і обмежень;
- взаємодію з педагогічними працівниками щодо контенту;
- оперативне реагування на звернення щодо видалення або обмеження матеріалів.

8.2. Рівні відповідальності

8.2.1. У закладі встановлюються такі рівні відповідальності:

- **адміністративний рівень** — директор закладу;
- **операційний рівень** — уповноважена особа з контенту та захисту даних;
- **виконавчий рівень** — педагогічні працівники та інші співробітники, які створюють або передають матеріали;
- **користувацький рівень** — здобувачі освіти (у межах навчальної дисципліни та правил поведінки).

8.2.2. Кожен рівень несе відповідальність у межах своїх функціональних обов'язків.

8.3. Види порушень

8.3.1. Порушенням цього Положення вважається, зокрема:

- публікація матеріалів без належної згоди;
- розповсюдження персональних даних без правових підстав;
- розміщення фото/відео без проходження модерації;
- несанкціоноване використання матеріалів закладу;
- передача контенту третім особам без дозволу;
- ігнорування вимог щодо знеособлення даних;
- будь-які дії, що створюють ризик для безпеки дітей або працівників.

8.4. Заходи реагування на порушення

8.4.1. У разі виявлення порушення заклад має право застосовувати такі заходи реагування:

- негайне видалення неправомірно опублікованого контенту;
- блокування доступу до матеріалів;
- проведення внутрішнього службового розслідування;
- письмове попередження працівнику;
- застосування дисциплінарних стягнень відповідно до трудового законодавства;
- обмеження доступу до створення або публікації контенту.

8.4.2. У разі серйозного порушення, що призвело до розголошення персональних даних або шкоди репутації, заклад має право ініціювати додаткові юридичні заходи захисту.

8.5. Відповідальність згідно із законодавством

8.5.1. Особи, винні у порушенні вимог щодо обробки персональних даних, несуть відповідальність згідно з:

- Законом України «**Про захист персональних даних**»;
- Законом України «**Про інформацію**»;
- Цивільним кодексом України (у частині захисту немайнових прав);
- Кодексом законів про працю України;
- іншими нормативно-правовими актами України.

8.5.2. У випадку завдання шкоди честі, гідності, репутації або безпеці особи, винні особи можуть нести як дисциплінарну, так і цивільно-правову відповідальність.

8.6. Система профілактики порушень

8.6.1. Заклад впроваджує превентивні заходи для недопущення порушень, зокрема:

- інструктажі працівників щодо персональних даних;
- ознайомлення з політикою вебсайту під підпис;
- регулярні нагадування про правила фото- та відеофіксації;
- контроль доступів до цифрових ресурсів;
- внутрішні перевірки контенту.

8.7. Загальний принцип відповідальності

Кожен працівник закладу несе персональну відповідальність за дотримання правил роботи з інформацією, що стосується дітей, працівників і репутації закладу.

9. Заключні положення

9.1. Обов'язковість виконання Положення

9.1.1. Це Положення є внутрішнім нормативним документом **Християнської гімназії «ЕЛЕЯ»** та є обов'язковим для виконання всіма працівниками закладу без винятку, незалежно від посади, стажу роботи або характеру трудових відносин.

9.1.2. Дія Положення поширюється також на:

- осіб, які тимчасово виконують роботу або залучені до освітнього процесу;
- практикантів, стажерів, інтернів;
- підрядників, консультантів та інших осіб, які мають доступ до інформації закладу або беруть участь у створенні контенту.

9.1.3. Ознайомлення з цим Положенням є обов'язковим для всіх зазначених осіб і підтверджується особистим підписом або іншим документально зафіксованим способом.

9.2. Набрання чинності

9.2.1. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом директора закладу освіти, якщо інше не визначено окремим наказом.

9.2.2. З цього моменту всі попередні внутрішні документи, що регулюють питання вебсайту, фото- та відеофіксації, обробки персональних даних, діють лише в частині, що не суперечить цьому Положенню.

9.3. Внесення змін та доповнень

9.3.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться виключно на підставі наказу директора закладу освіти.

9.3.2. Ініціаторами змін можуть бути:

- директор закладу;
- заступники директора;
- уповноважена особа з питань захисту персональних даних або медіаконтенту;
- педагогічна рада (у межах своєї компетенції).

9.3.3. Усі зміни підлягають обов'язковому доведенню до відома працівників закладу та, за необхідності, повторному ознайомленню під підпис.

9.4. Актуалізація Положення

9.4.1. Положення підлягає періодичному перегляду з метою приведення його у відповідність до:

- змін у законодавстві України;
- вимог Міністерства освіти і науки України;
- змін у структурі або діяльності закладу;
- розвитку цифрових технологій та освітніх платформ.

9.4.2. Рекомендований строк перегляду — не рідше одного разу на рік або за потреби.

9.5. Пріоритетність норм

9.5.1. У разі виникнення колізій між цим Положенням та іншими внутрішніми документами закладу, пріоритет має це Положення у частині регулювання питань:

- вебсайту;
- фото- та відеофіксації;
- обробки персональних даних;
- модерації та публікації контенту.

9.6. Прикінцевий принцип

9.6.1. Усі положення цього документа тлумачаться та застосовуються з урахуванням основного принципу діяльності закладу:

“Повага до людини, захист дитини та відповідальність за інформацію є основою цифрової політики закладу.”