

ЗАКОН УКРАЇНИ

Про захист персональних даних

Стаття 1. Сфера дії Закону

Цей Закон регулює відносини, пов'язані із захистом персональних даних під час їх обробки.

Дія цього Закону не поширюється на діяльність зі створення баз персональних даних та обробки персональних даних у цих базах:

- фізичною особою — виключно для непрофесійних особистих чи побутових потреб;
- журналістом — у зв'язку з виконанням им службових чи професійних обов'язків;
- професійним творчим працівником — для здійснення творчої діяльності.

Стаття 2. Визначення термінів

У цьому Законі нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

база персональних даних — іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних;

володільць бази персональних даних — фізична або юридична особа, якій законом або за згодою суб'єкта персональних даних надано право на обробку цих даних, яка затверджує мету обробки персональних даних у цій базі даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом;

Державний реєстр баз персональних даних — єдина державна інформаційна система збору, накопичення та обробки відомостей про зареєстровані бази персональних даних;

згода суб'єкта персональних даних — будь-яке документоване, зокрема письмове, добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки;

знеособлення персональних даних — вилучення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу;

обробка персональних даних — будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу;

персональні дані — відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;

розпорядник бази персональних даних — фізична чи юридична особа, якій володільцем бази персональних даних або законом надано право обробляти ці дані;

суб'єкт персональних даних — фізична особа, стосовно якої відповідно до закону здійснюється обробка її персональних даних;

третя особа — будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника бази персональних даних та уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, якій володільцем чи розпорядником бази персональних даних здійснюється передача персональних даних відповідно до закону.

Стаття 3. Законодавство про захист персональних даних

Законодавство про захист персональних даних складають Конституція України (254к/96-ВР), цей Закон, інші закони та підзаконні нормативно-правові акти, міжнародні договори України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Стаття 4. Суб'єкти відносин, пов'язаних із персональними даними

1. Суб'єктами відносин, пов'язаних із персональними даними, є:
 - суб'єкт персональних даних;
 - володілець бази персональних даних;
 - розпорядник бази персональних даних;
 - третя особа;
 - уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних;
 - інші органи державної влади та органи місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних.
2. Володільцем чи розпорядником бази персональних даних можуть бути підприємства, установи і організації усіх форм власності, органи державної влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні особи — підприємці, які обробляють персональні дані відповідно до закону.
3. Розпорядником бази персональних даних, володільцем якої є орган державної влади чи орган місцевого самоврядування, крім цих органів, може бути лише підприємство державної або комунальної форми власності, що належить до сфери управління цього органу.

Стаття 5. Об'єкти захисту

1. Об'єктами захисту є персональні дані, які обробляються в базах персональних даних.
2. Персональні дані, крім знеособлених персональних даних, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом.
3. Законом може бути заборонено віднесення персональних даних певних категорій громадян чи їх вичерпного переліку до інформації з обмеженим доступом.
4. Персональні дані фізичної особи, яка претендує зайняти чи займає виборну посаду (у представницьких органах) або посаду державного службовця першої категорії, не належать до інформації з обмеженим доступом, за винятком інформації, яка визначена такою відповідно до закону.

Стаття 6. Загальні вимоги до обробки персональних даних

1. Мета обробки персональних даних має бути сформульована в законах, інших нормативно-правових актах, положеннях, установчих чи інших документах, які регулюють діяльність володільца бази персональних даних, та відповідати законодавству про захист персональних даних.

У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних суб'єктом персональних даних має бути надана згода на обробку його даних відповідно до зміненої мети.
2. Персональні дані мають бути точними, достовірними, у разі необхідності — оновлюватися.
3. Склад та зміст персональних даних мають бути відповідними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

Обсяг персональних даних, які можуть бути включені до бази персональних даних, визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних або відповідно до закону.
4. Первинними джерелами відомостей про фізичну особу є:
 - видані на її ім'я документи; підписані нею документи; відомості, які особа надає про себе.
5. Обробка персональних даних здійснюється для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.
6. Не допускається обробка даних про фізичну особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

7. 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.

8. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк, не більший ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення.

9. Використання персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях може здійснюватися лише в знеособленому вигляді.

10. Типовий порядок обробки персональних даних у базах персональних даних затверджується уповноваженим державним органом з питань захисту персональних даних.

Порядок обробки персональних даних, які належать до банківської таємниці, затверджується Національним банком України.

Стаття 7. Особливі вимоги до обробки персональних даних

1. Забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя.

2. Положення частини першої цієї статті не застосовується, якщо обробка персональних даних:

1) здійснюється за умови надання суб'єктом персональних даних однозначної згоди на обробку таких даних;

2) необхідна для здійснення прав та виконання обов'язків у сфері трудових правовідносин відповідно до закону;

3) необхідна для захисту інтересів суб'єкта персональних даних або іншої особи у разі недієздатності або обмеження цивільної дієздатності суб'єкта персональних даних;

4) здійснюється 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;

5) необхідна для обґрунтування, задоволення або захисту правової вимоги;

6) необхідна в цілях охорони здоров'я, для забезпечення піклування чи лікування за умови, що такі дані обробляються медичним працівником або іншою особою закладу охорони здоров'я, на якого покладено обов'язки щодо забезпечення захисту персональних даних;

7) стосується обвинувачень у вчиненні злочинів, вироків суду, здійснення державним органом повноважень, визначених законом, щодо виконання завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

8) стосується даних, які були оприлюднені суб'єктом персональних даних.

Стаття 8. Права суб'єкта персональних даних

1. Особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними і непорушними.

2. Суб'єкт персональних даних має право:

1) знати про місцезнаходження бази персональних даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази 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, що містяться у відповідній базі персональних даних;

3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;

4) 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;

5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;

6) 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;

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

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

3. Розпорядження персональними даними фізичної особи, обмеженої в цивільній дієздатності або визнаної недієздатною, здійснює її законний представник.

Стаття 9. Реєстрація баз персональних даних

1. База персональних даних підлягає державній реєстрації шляхом внесення відповідного запису уповноваженим державним органом з питань захисту персональних даних до Державного реєстру баз персональних даних.

Положення про Державний реєстр баз персональних даних та порядок його ведення затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2. Реєстрація баз персональних даних здійснюється за заявочним принципом шляхом повідомлення.

3. Заява про реєстрацію бази персональних даних подається володільцем бази персональних даних до уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних.

Заява повинна містити:

звернення про внесення бази персональних даних до Державного реєстру баз персональних даних;

інформацію про володільця бази персональних даних;

інформацію про найменування і місцезнаходження бази персональних даних;

інформацію про мету обробки персональних даних у базі персональних даних, сформульовану відповідно до вимог статей 6 і 7 цього Закону;

інформацію про інших розпорядників бази персональних даних;

підтвердження зобов'язання щодо виконання вимог захисту персональних даних, встановлених законодавством про захист персональних даних.

4. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України:

повідомляє заявника не пізніше наступного робочого дня з дня надходження заяви про її отримання;

приймає рішення про реєстрацію бази персональних даних протягом десяти робочих днів з дня надходження заяви.

Володільцю бази персональних даних видається документ встановленого зразка про реєстрацію бази персональних даних у Державному реєстрі баз персональних даних.

5. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних відмовляє в реєстрації бази персональних даних, якщо заява про реєстрацію не відповідає вимогам частини третьої цієї статті.

6. Володілець бази персональних даних зобов'язаний повідомляти уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних про кожну зміну відомостей, необхідних для реєстрації відповідної бази, не пізніше як протягом десяти робочих днів з дня настання такої зміни.

7. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних протягом десяти робочих днів з дня надходження повідомлення про зміну відомостей, необхідних для реєстрації відповідної бази, повинен прийняти рішення щодо зазначеної зміни та повідомити про це володільца бази персональних даних.

Стаття 10. Використання персональних даних

1. Використання персональних даних передбачає будь-які дії володільца бази щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону.

2. Використання персональних даних володільцем бази здійснюється у разі створення ним умов для захисту цих даних. Володільцю бази забороняється розголошувати відомості стосовно суб'єктів персональних даних, доступ до персональних даних яких надається іншим суб'єктам відносин, пов'язаних з такими даними.

3. Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

4. Відомості про особисте життя фізичної особи не можуть використовуватися як чинник, що підтверджує чи спростовує її ділову якість.

Стаття 11. Підстави виникнення права на використання персональних даних

1. Підставами виникнення права на використання персональних даних є:

1) згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних. Суб'єкт персональних даних має право при наданні згоди внести застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних;

2) дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю бази персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень.

2. Володілець бази персональних даних може доручити обробку персональних даних розпоряднику бази персональних даних відповідно до договору в письмовій формі.

3. Розпорядник бази персональних даних може обробляти персональні дані лише з метою і в обсязі, визначених у договорі.

Стаття 12. Збирання персональних даних

1. Збирання персональних даних є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу та внесення їх до бази персональних даних.

2. Суб'єкт персональних даних протягом десяти робочих днів з дня включення його персональних даних до бази персональних даних повідомляється про свої права, визначені цим Законом, мету збору даних та осіб, яким передаються його персональні дані, виключно в письмовій формі.

3. Повідомлення не здійснюється, якщо персональні дані збираються із загальнодоступних джерел.

4. Зібрані відомості про суб'єкта персональних даних, а також інформація про їх джерела надаються цьому суб'єкту персональних даних за його вимогою, крім випадків, установлених законом.

Стаття 13. Накопичення та зберігання персональних даних

1. Накопичення персональних даних передбачає дії щодо поєднання та систематизації відомостей про фізичну особу чи групу фізичних осіб або внесення цих даних до бази персональних даних.

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

Стаття 14. Поширення персональних даних

1. Поширення персональних даних передбачає дії щодо передачі відомостей про фізичну особу з баз персональних даних за згодою суб'єкта персональних даних.

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

3. Виконання вимог встановленого режиму захисту персональних даних забезпечує сторона, що поширює ці дані.

4. Сторона, якій передаються персональні дані, повинна попередньо взяти заходів щодо забезпечення вимог цього Закону.

Стаття 15. Знищення персональних даних

1. Персональні дані в базах персональних даних знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог закону.

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

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

2) припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та володільцем чи розпорядником бази, якщо інше не передбачено законом;

3) набрання законної сили рішенням суду щодо вилучення даних про фізичну особу з бази персональних даних.

3. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог цього Закону, підлягають знищенню в базах персональних даних у встановленому законодавством порядку.

4. Персональні дані, зібрані під час виконання завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом, знищуються в базах персональних даних відповідно до вимог закону.

Стаття 16. Порядок доступу до персональних даних

1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої володільцю бази персональних даних на обробку цих даних, або відповідно до вимог закону.

2. 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.

3. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит щодо доступу (далі — запит) до персональних даних володільцю бази персональних даних.

4. 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);

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 запиту.

5. Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати десяти робочих днів з дня його надходження.

Протягом цього строку володільць 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.

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

6. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законом.

Стаття 17. Відстрочення або відмова у доступі до персональних даних

1. Відстрочення доступу суб'єкта персональних даних до своїх персональних даних не допускається.

2. Відстрочення доступу до персональних даних третіх осіб 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.

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

У повідомленні про відстрочення зазначаються:

1) прізвище, ім'я та по батькові посадової особи;

2) дата відправлення повідомлення;

3) причина відстрочення;

4) строк, протягом якого буде задоволено запит.

3. Відмова у доступі до персональних даних допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із законом.

У повідомленні про відмову зазначаються:

1) прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відмовляє у доступі;

2) дата відправлення повідомлення;

3) причина відмови.

Стаття 18. Оскарження рішення про відстрочення або відмову в доступі до персональних даних

1. Рішення про відстрочення або відмову в доступі до персональних даних може бути оскаржено до уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних, або до суду.

2. Якщо запит зроблено суб'єктом персональних даних щодо даних про себе, обов'язок доведення в суді законності відмови у доступі покладається на володільця бази персональних даних, до якого подано запит.

Стаття 19. Оплата доступу до персональних даних

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

2. Доступ інших суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, до персональних даних певної фізичної особи чи групи фізичних осіб може бути платним у разі додержання умов, визначених цим Законом. Оплаті підлягає робота, пов'язана з обробкою персональних даних, а також робота з консультування та організації доступу до відповідних даних.

3. Розмір плати за послуги з надання доступу до персональних даних органами державної влади визначається Кабінетом Міністрів України.

4. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають право на безперешкодний і безоплатний доступ до персональних даних відповідно до їх повноважень.

Стаття 20. Зміни і доповнення до персональних даних

1. Володільці чи розпорядники баз персональних даних зобов'язані вносити зміни до персональних даних на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних.

2. Дозволяється внесення змін до персональних даних за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних чи відповідна зміна здійснюється за рішенням суду, що набрало законної сили.

3. Зміна персональних даних, які не відповідають дійсності, проводиться невідкладно з моменту встановлення невідповідності.

Стаття 21. Повідомлення про дії з персональними даними

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

2. Повідомлення, зазначені у частині першій цієї статті, не здійснюються у разі:

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

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

3) здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях.

3. Про зміну чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них володільць бази персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

Стаття 22. Контроль за додержанням законодавства про захист персональних даних

1. Контроль за додержанням законодавства про захист персональних даних у межах повноважень, передбачених законом, здійснюють такі органи:

1) уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних;

2) інші органи державної влади та органи місцевого самоврядування.

2. Парламентський контроль за додержанням прав людини на захист персональних даних здійснює Уповноважений Верховної Ради України з прав людини відповідно до закону.

Стаття 23. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних

1. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних — центральний орган виконавчої влади, до повноважень якого належить захист персональних даних, що утворюється відповідно до законодавства.

2. Уповноважений державний орган з питань захисту персональних даних:

- 1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері захисту персональних даних;
- 2) реєструє бази персональних даних;
- 3) веде Державний реєстр баз персональних даних;
- 4) здійснює в межах своїх повноважень контроль за додержанням вимог законодавства про захист персональних даних із забезпеченням відповідно до закону доступу до інформації, пов'язаної з обробкою персональних даних у базі персональних даних, та до приміщень, де здійснюється їх обробка;
- 5) видає обов'язкові для виконання законні вимоги (приписи) про усунення порушень законодавства про захист персональних даних;
- 6) розглядає пропозиції, запити, звернення, вимоги та скарги фізичних і юридичних осіб;
- 7) організовує та забезпечує взаємодію з іноземними суб'єктами відносин, пов'язаних із персональними даними;
- 8) бере участь у роботі міжнародних організацій з питань захисту персональних даних.

Стаття 24. Забезпечення захисту персональних даних у базах персональних даних

1. Держава гарантує захист персональних даних.
2. Суб'єкти відносин, пов'язаних із персональними даними, зобов'язані забезпечити захист цих даних від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них.
3. Забезпечення захисту персональних даних у базі персональних даних покладається на володільця цієї бази.
4. Володільць бази персональних даних в електронній формі забезпечує її захист відповідно до закону.
5. В органах державної влади та органах місцевого самоврядування, організаціях, установах і на підприємствах усіх форм власності визначається структурний підрозділ або відповідальна особа, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до закону.
6. Фізичні особи — підприємці, у тому числі лікарі, які мають відповідну ліцензію, адвокати, нотаріуси особисто забезпечують захист баз персональних даних, якими вони володіють, згідно з вимогами закону.

Стаття 25. Обмеження дії окремих статей цього Закону

1. Обмеження прав, передбачених статтями 8, 11 і 17 цього Закону, здійснюється лише в інтересах:

- 1) національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;
- 2) захисту прав і свобод фізичних осіб, персональні дані яких обробляються, чи прав інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, а також з метою боротьби із злочинністю;
- 3) забезпечення суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, зведеною знеособленою інформацією щодо персональних даних відповідно до законодавства.

2. Суб'єкти відносин, пов'язаних із персональними даними, здійснюють свої повноваження в межах, установлених Конституцією та законами України.

Стаття 26. Фінансування робіт із захисту персональних даних

Фінансування робіт та заходів щодо забезпечення захисту персональних даних здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України та місцевих бюджетів, коштів суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними.

Стаття 27. Застосування положень цього Закону

1. Положення щодо захисту персональних даних, викладені в цьому Законі, можуть доповнюватися чи уточнюватися іншими законами, за умови, що вони встановлюють вимоги щодо захисту персональних даних, що не суперечать вимогам цього Закону.

2. Професійні об'єднання можуть розробляти корпоративні кодекси поведінки з метою забезпечення ефективного захисту прав суб'єктів персональних даних, сприяння додержанню законодавства, враховуючи специфіку обробки персональних даних у різних сферах.

Стаття 28. Відповідальність за порушення законодавства про захист персональних даних

Порушення законодавства про захист персональних даних тягне за собою відповідальність, встановлену законом.

Стаття 29. Міжнародне співробітництво

1. Співробітництво з іноземними суб'єктами відносин, пов'язаних із персональними даними, регулюється Конституцією України, (254к/96-ВР) цим Законом, іншими нормативно-правовими актами та міжнародними договорами України.

2. Якщо міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені законодавством України, то застосовуються правила міжнародного договору України.

3. Передача персональних даних іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, здійснюється лише за умов забезпечення належного захисту персональних даних, за наявності відповідного дозволу та у випадках, встановлених законом або міжнародним договором України, у порядку, встановленому законодавством. Персональні дані не можуть поширюватися з іншою метою, ніж та, з якою вони були зібрані.

Стаття 30. Прикінцеві положення

1. Цей Закон набирає чинності з 1 січня 2011 року.

2. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом:

забезпечити прийняття нормативно-правових актів, передбачених цим Законом;

забезпечити приведення своїх нормативно-правових актів у відповідність із цим Законом.

Президент України В. ЯНУКОВИЧ

м. Київ, 1 червня 2010 року
N 2297-VI

Проект 19.07.2010 р

Затверджено
Наказ Міністерства освіти і науки України
_____ 2010 р. № _____

ПОЛОЖЕННЯ

про дистанційне навчання

у закладах післядипломної освіти

1. Загальні положення

1.1. Положення про дистанційне навчання у закладах післядипломної освіти (далі — Положення) визначає основні засади організації навчання за програмами післядипломної освіти за дистанційною формою у вищих навчальних закладах післядипломної освіти або структурних підрозділах вищих навчальних закладах, наукових і навчально-наукових установ, які надають післядипломну освіту (далі — ЗПО).

1.2. Положення розроблено відповідно до вимог і з урахуванням:

Закону України «Про вищу освіту» від 17.01.2002 № 2984-III;

Проекту Закону України «Про вищу освіту» зареєстрований у Верховній Раді України від 16.03.2010 № 6194;

Закону України «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки» від 09.01.2007 року № 537-V;

Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про освітньо-кваліфікаційні рівні (ступеневу освіту)» від 20.01.1998 № 65;

Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Програми розвитку системи дистанційного навчання на 2004–2006 роки» від 23.09.2003 № 1494;

Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» від 21.01.2004 № 40 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 09.04.2004 № 464/9063);

Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження правил використання комп'ютерних програм у навчальних закладах» від 02.12.2004 № 903 (зареєстровано в Міністерстві юстиції України від 17.01.2005 № 44/10324);

Наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Порядку надання навчальній літературі, засобам навчання і навчальному обладнанню грифів та свідоцтв Міністерства освіти і науки України» від 17.06.2008 № 537 (зареєстровано в Міністерстві юстиції від 10.07.2008 № 628/15319).

1.3. Визначення основних термінів і понять

У Положенні терміни і поняття вживаються у такому значенні:

1.3.1. Дистанційне навчання — індивідуалізований процес передання і засвоєння знань, умінь, навичок і способів пізнавальної діяльності людини, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчання у спеціалізованому середовищі, яке створене на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій.

1.3.2. Психолого-педагогічні технології дистанційного навчання — це система засобів, прийомів, кроків, послідовне виконання яких забезпечує гарантовану якість навчання

з використанням інформаційно-комунікаційних технологій із урахуванням особливостей слухачів (груп слухачів).

1.3.3. Інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання — технології створення накопичення, зберігання та доступу до веб-ресурсів (електронних ресурсів) навчальної програми (дисципліни), а також забезпечення організації і супроводу навчального процесу за допомогою телекомунікаційного зв'язку.

1.3.4. Веб-середовище дистанційного навчання — це системно організована сукупність програмного забезпечення управління веб-ресурсами, управління дистанційним навчанням та веб-ресурсів навчального призначення.

1.3.5. Веб-ресурси навчальної програми (дисципліни) — це систематизоване повне зібрання інформації і засобів навчально-методичного характеру, необхідних для засвоєння навчальної програми (дисципліни), яке доступне через Інтернет (локальну мережу) і може бути переглянутим через веб-браузер.

1.3.6. Система управління веб-ресурсами — це програмне забезпечення для створення, збереження накопичення та передачі веб-ресурсів, а також авторизованого доступу користувачів (викладачів, адміністраторів, методистів, слухачів, розробників веб-ресурсів) до захищених веб-ресурсів.

1.3.7. Система управління дистанційним навчанням — це програмне забезпечення, призначене для організації навчального процесу та контролю за якістю навчання через Інтернет (локальну мережу).

1.4. Мета та основні завдання дистанційного навчання у ЗПО

1.4.1. Головною метою дистанційного навчання у ЗПО є надання слухачам можливості отримати якісні знання, уміння та навички відповідно до обраної навчальної програми без відриву від виконання ними професійних обов'язків за місцем їх проживання або тимчасового перебування.

1.4.2. Основними завданнями ЗПО є:

розширення можливостей доступу різних категорій фахівців до якісного навчання за програмами післядипломної освіти;

збільшення кількості фахівців, що проходять навчання за програмами післядипломної освіти, при зменшенні витрат на навчання, проїзд і проживання;

індивідуалізація процесу навчання у відповідності до потреб, особливостей і можливостей слухачів (груп слухачів);

підвищення ефективності навчання слухачів шляхом застосування сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

забезпечення контролю якості післядипломної освіти.

1.5. Особливості організації дистанційного навчання у ЗПО

1.5.1. Організація дистанційного навчання стосується двох форм післядипломної освіти: спеціалізації та підвищення кваліфікації, включаючи інтернатуру, лікарську резидентуру, клінічну ординатуру.

1.5.2. Навчальний процес з використанням технологій дистанційного навчання може відбуватись за двома формами:

за дистанційною формою, коли всі види навчальних занять, підготовка випускної роботи, контрольні заходи здійснюються за дистанційною формою; при цьому захист випускної роботи і підсумковий контроль (залік, екзамен) можуть здійснюватися очно або дистанційно через засоби відеоконференцзв'язку;

за дистанційною, поєднаною з очною формою (далі — дистанційно-очною), коли лише частина навчальної програми вивчається дистанційно, а решта — очно.

1.5.3. Перелік дисциплін (тем) навчальної програми, обсяги навчального часу та (або) види навчальних занять, які відбуваються за технологіями дистанційного навчання, визначаються ЗПО.

1.5.4. Навчання слухачів за дистанційною формою може відбуватись індивідуально і в групах (до 25 осіб), навчання за дистанційно-очною формою відбувається у групах (до 20 осіб).

1.5.5. Дистанційне навчання можуть здійснювати ті вищі навчальні заклади післядипломної освіти, структурні підрозділи вищих навчальних закладів та відповідні підрозділи наукових і навчально-наукових установ, які надають післядипломну освіту відповідно до чинного законодавства та мають необхідне нормативно-правове, організаційне, науково-методичне, кадрове, системотехнічне та фінансове забезпечення дистанційного навчання.

2. Забезпечення дистанційного навчання у ЗПО

2.1. Нормативно-правове та організаційне забезпечення

2.1.1. Рішення про впровадження дистанційної форми навчання у ЗПО приймається за процедурою, визначеною Статутом (наприклад, вченою радою), і затверджується наказом керівника ЗПО.

2.1.2. ЗПО, що прийняв рішення щодо впровадження дистанційної форми навчання, розробляє власне Положення про організацію дистанційного навчання у ЗПО, в якому, зокрема, конкретизуються організаційна структура, всі види забезпечення дистанційного навчання, організація навчального процесу та система моніторингу його якості.

2.1.3. Документи, що стосуються планування навчального процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять) та містять дані про те, які дисципліни (теми), види навчальних занять, контрольні заходи здійснюються за дистанційною, а які — за очною формою, затверджуються керівником ЗПО.

2.1.4. Навчання слухачів післядипломної освіти за дистанційною (дистанційно-очною) формою здійснюється за договорами між ЗПО та замовником (юридичною або фізичною особою) на умовах, визначених цими договорами.

2.1.5. Основними підрозділами ЗПО, які забезпечують дистанційне навчання за програмами післядипломної освіти, є:

підрозділ, що забезпечує організацію навчального процесу, формування змісту навчання, здійснює науково-методичне, кадрове та фінансове забезпечення післядипломної освіти (наприклад, Центр або Інститут післядипломної освіти);

підрозділ, що забезпечує організаційно-технологічну та інформаційно-комунікаційну підтримку дистанційного навчання (наприклад, Центр або Інститут дистанційного навчання);

інші підрозділи, які беруть безпосередню участь у навчальному процесі, у розробленні та використанні веб-ресурсів, необхідних для реалізації дистанційного навчання (наприклад, факультет/кафедра).

2.1.6. Для реалізації дистанційного навчання ЗПО може відкривати (використовувати) відокремлені підрозділи (філії, навчально-консультаційні пункти, локальні центри дистанційного навчання), у тому числі за кордоном, на підставі відповідних угод згідно із чинним законодавством.

2.2. Науково-методичне забезпечення

2.2.1. Науково-методичне забезпечення післядипломної освіти, яка надається за дистанційною (дистанційно-очною) формою навчання, включає:

теоретичні і практичні аспекти розроблення та використання педагогічно-психологічних та інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;

критерії, засоби і системи контролю якості дистанційного навчання;

дидактичне та методичне наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів) навчальної програми.

2.2.2. Науково-методичне забезпечення розробляється ЗПО, іншими вищими навчальними закладами, науковими та науково-методичними установами та організаціями, що підпорядковані Міністерству освіти і науки України, Академії педагогічних наук України та іншим центральним органам виконавчої влади.

2.3. Кадрове забезпечення

2.3.1. Реалізацію навчання за дистанційною (дистанційно-очною) формою забезпечують такі категорії фахівців ЗПО (відокремлених підрозділів):

науково-педагогічні працівники, які виконують функції викладачів, консультантів, кураторів навчальних груп, авторів дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів (дистанційних курсів);

методисти, які беруть участь у організації навчального процесу, взаємодії між викладачами та слухачами в синхронному та асинхронному режимах, надають методичну допомогу при розробленні веб-ресурсів навчальної програми;

адміністративно-керівний склад, який виконує функції керівників підрозділів та (або) керівників окремих напрямів і видів забезпечення дистанційного навчання;

інженерно-технічний склад – фахівці з інформаційно-комунікаційних технологій, які виконують функції програмістів, веб-дизайнерів, системних адміністраторів;

допоміжний склад.

2.3.2. Усі фахівці дистанційного навчання в ЗПО повинні бути атестованими і мати відповідні документи, які підтверджують рівень їх кваліфікації з дистанційного навчання.

2.3.3. Усі фахівці дистанційного навчання в ЗПО повинні періодично (не рідше одного разу на три роки) підвищувати свою кваліфікацію за тематикою дистанційного навчання (обсягом не менше 72 академічних годин) у тих ЗПО, перелік яких визначається Міністерством освіти і науки України.

2.3.4. Навчальні програми підвищення кваліфікації фахівців з дистанційного навчання мають бути типовими для всіх визначених ЗПО, розробляться і реалізовуватись в межах спеціальностей «Педагогіка вищої школи» (8.000005) та «Управління навчальними закладами» (8.000009) та узгоджуватись Міністерством освіти і науки України.

2.3.5. Фахівцями з дистанційного навчання в ЗПО (відокремлених підрозділах), можуть бути як штатні співробітники, так і сумісники. Кваліфікаційні вимоги та посадові обов'язки зазначених фахівців встановлюються посадовими інструкціями, затвердженими керівником ЗПО.

2.4. Системотехнічне забезпечення дистанційного навчання

2.4.1. Системотехнічне забезпечення ЗПО включає в себе апаратні засоби, телекомунікаційне забезпечення, програмне забезпечення, веб-ресурси навчальної програми.

2.4.2. Апаратні засоби ЗПО (мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, персональні комп'ютери, обладнання для відеоконференцзв'язку тощо) мають забезпечувати розроблення і використання веб-ресурсів навчального призначення, управління навчальним процесом і всі види взаємодії між викладачами та слухачами у синхронному (on-line) і асинхронному (off-line) режимах.

2.4.3. Телекомунікаційне забезпечення має бути достатнім для організації навчального процесу за всіма видами навчальної діяльності з безперебійним цілодобовим доступом до веб-ресурсів; кількість і пропускна здатність каналів телекомунікацій мають забезпечувати доступ всім слухачам (гранична чисельність слухачів визначається ліцензійним обсягом післядипломної освіти у ЗПО) до веб-ресурсів і веб-сервісів, необхідних для реалізації навчального процесу у синхронному та асинхронному режимах.

2.4.4. Програмне забезпечення як загального призначення (операційні системи, сервери баз даних, організації роботи комп'ютерних мереж, захисту інформації, веб-сервер тощо), так і спеціального призначення для реалізації дистанційного навчання (для розроблення і підтримки веб-ресурсів, забезпечення інтерактивного спілкування слухачів і викладачів, тестування, управління навчальним процесом) має бути ліцензованим, включаючи програмні продукти з відкритими кодами.

2.4.5. Рекомендованими міжнародними стандартами, яким має відповідати програмне забезпечення для дистанційного навчання, є: IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers), IMS (Instructional Management Systems), SCORM (Sharable Content Object Reference Model).

2.4.6. Веб-ресурси навчальної програми можуть складатись із:

методичних рекомендацій для слухачів щодо сценарію навчання, використання веб-ресурсів, послідовності виконання завдань, особливостей тестування у реальному режимі часу тощо;

документів планування навчального процесу (навчальні програми, навчально-тематичні плани, розклади занять);
електронних бібліотек;
відео- та аудіо-записів лекцій, семінарів (дискусій);
мультимедійних лекційних матеріалів, побудованих за модульним принципом;
термінологічного словника;
практичних завдань із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
віртуальних лабораторних робіт із методичними рекомендаціями щодо їх виконання;
віртуальних тренажерів із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
пакетів тестових завдань для:
самоконтролю;
тестування із автоматизованою перевіркою результатів;
тестування із перевіркою викладачем;
ділових ігор із методичними рекомендаціями щодо їх використання;
бібліографії;
дистанційного курсу, який об'єднує вище зазначені веб-ресурси навчальної програми єдиним педагогічним сценарієм.

2.4.7. Веб-ресурси навчальної програми створюються, накопичуються, зберігаються і передаються у текстовому, графічному, аудіо- та відео-форматі.

2.4.8. Веб-ресурси навчальної програми відповідно до педагогічного сценарію викладача можуть об'єднуватись у дистанційні курси або використовуватись як окремі елементи. Склад веб-ресурсів кожної навчальної програми визначає ЗПО.

2.4.9. Для забезпечення навчання слухачів за дистанційною формою ЗПО може створювати власні веб-ресурси або використовувати веб-ресурси сторонніх розробників (юридичних або фізичних осіб) на договірній основі.

2.4.10. При використанні веб-ресурсів у навчальному процесі ЗПО має забезпечувати умови для захисту авторських і майнових прав розробників цих ресурсів відповідно до підписаних авторських договорів.

2.4.11. ЗПО має забезпечити захист веб-ресурсів від несанкціонованого доступу штатними засобами операційних систем та спеціалізованим серверним програмним забезпеченням, а також надійне збереження веб-ресурсів шляхом дублювання всієї інформації з обраною періодичністю.

2.4.12. Вимоги до веб-ресурсів, порядок їх створення, оновлення, використання захисту і зберігання мають відображатись у документі ЗПО «Положення про створення, оновлення, використання захисту і зберігання веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни)».

2.4.13. Веб-ресурси навчальної програми, які розробляються у програмному забезпеченні спеціального призначення (платформі дистанційного навчання) фахівцями ЗПО, мають проходити процедуру сертифікування у даному ЗПО, яка включає науково-методичну експертизу дидактичного та методичного наповнення. У разі використання у ЗПО веб-ресурсів стороннього розробника, ці ресурси мають проходити додаткову науково-методичну експертизу у даному ЗПО.

2.4.14. Порядок сертифікування власних веб-ресурсів та науково-методичної експертизи веб-ресурсів сторонніх розробників має відображатись у документі ЗПО «Положення про науково-методичну експертизу та сертифікування веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни)».

2.4.15. Доступ до веб-ресурсів навчальної програми має бути авторизованим, що передбачає процедуру аутентифікації користувачів і їх авторизацію. Рівні доступу до веб-ресурсів визначаються ролями користувачів у навчальному процесі (слухачі, науково-педагогічні працівники, адміністративно-управлінський, інженерно-технічний, допоміжний персонал).

2.4.16. Авторизований доступ до веб-ресурсів здійснюється за допомогою стандартного Інтернет-браузера, при цьому веб-ресурси мають бути доступними як через локальну мережу ЗПО, так і через Інтернет.

2.5. Фінансове забезпечення

2.5.1. Навчання слухачів ЗПО здійснюється за рахунок коштів:

замовника освітніх послуг (фізичної або юридичної особи);
грантів національних та міжнародних організацій;
добровільних внесків і пожертв;
інших надходжень, що не заборонені чинним законодавством.

2.5.2. Фінансові відносини між ЗПО та іншими установами, організаціями, підприємствами, які є замовниками освітніх послуг за програмами післядипломної освіти для їх персоналу, здійснюються відповідно до двосторонніх або багатосторонніх договорів.

3. Учасники навчального процесу

3.1. Учасники навчального процесу в ЗПО, що відбувається за дистанційною (дистанційно-очною) формою навчання, є:

слухачі;
науково-педагогічні (педагогічні) працівники;
адміністративно-управлінський, інженерно-технічний та допоміжний персонал.

3.2. Слухачі

3.2.1. Слухачами, які навчаються у ЗПО за дистанційною (дистанційно-очною) формою, можуть бути громадянами України, іноземні громадяни і особи без громадянства з вищою освітою, які проживають (тимчасово знаходяться) у будь-якому місці України або за її межами.

3.2.2. Зарахування слухачів у ЗПО на дистанційну (дистанційно-очну) форму навчання здійснюється за наказом керівника ЗПО на підставі договору про надання освітніх послуг, за наявності паспорту та диплому про вищу освіту (або їх завірених копій).

3.2.3. Додатковими вимогами до слухачів, які навчаються за дистанційною (дистанційно-очною) формою, є:

наявність постійного доступу до Інтернет та веб-сервісів, які забезпечують участь у навчальному процесі в синхронному і асинхронному режимах;

вміння користуватись сучасними інформаційними та комунікаційними технологіями на рівні, що забезпечує ефективність навчання за дистанційною формою.

3.2.4. Слухачам дистанційної (дистанційно-очної) форми, що навчались за програмою обсягом не менше 72 академічних годин, виконали навчальну програму у повному обсязі та пройшли всі передбачені форми контролю знань, умінь і навичок, видається свідоцтво про підвищення кваліфікації державного зразка. За бажанням слухача йому може видаватись сертифікат ЗПО, який містить додаткові дані про навчальну програму.

3.2.5. Слухачам, що успішно пройшли навчання за програмою обсягом менше 72 академічних годин, видається відповідний сертифікат (довідка) встановленого у ЗПО зразка.

3.3. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники

3.3.1. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники відповідно до своїх функціональних обов'язків забезпечують:

розроблення документів планування навчального процесу;

розроблення і своєчасне оновлення дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів навчальної програми;

реалізацію навчальних заходів, передбачених навчальною програмою, включаючи консультації, семінари, дискусії, рольові ігри, лекції тощо, як в синхронному, так і асинхронному режимах з використанням графічного, аудіо- та відео-форматів;

індивідуалізацію навчального процесу шляхом вчасної адаптації педагогічного сценарію та підвищення мотивації слухача;

проведення контрольних заходів;

консультування слухачів під час навчання та підготовки випускних робіт;

надання аналітичних звітів щодо результатів виконання слухачами навчальних програм керівників ЗПО.

3.3.2. Науково-педагогічні (педагогічні) працівники можуть за згодою ЗПО забезпечувати навчальний процес за технологіями дистанційного навчання в частині своїх функціональних обов'язків, перебуваючи у будь-якому місці України або за її межами, у разі наявності надійного безперебійного якісного телекомунікаційного зв'язку як з підрозділами ЗПО, так і слухачами.

3.3.3. Обсяги методичної, навчальної та організаційної роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників, які забезпечують навчальний процес за дистанційною (дистанційно-очною) визначаються ЗПО.

3.3.4. Облік методичної та навчальної роботи, яку виконують науково-педагогічні (педагогічні) працівники при організації навчального процесу за технологіями дистанційного навчання, здійснюється відповідно до документу «Норми часу для обліку методичної та навчальної роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників ЗПО при організації навчального процесу за технологіями дистанційного навчання», який є додатком до цього Положення.

3.3.5. За складність методичної та навчальної роботи, а також необхідність мати додаткові компетенції науково-педагогічним (педагогічним) працівникам, які забезпечують навчальний процес за дистанційною (дистанційно-очною) формою, можуть встановлюватися додаткові надбавки, розміри яких визначаються ЗПО.

3.4. Адміністративно-управлінський персонал

3.4.1. Адміністративно-управлінський персонал в межах своїх функціональних обов'язків забезпечує:

координування дій всіх структурних підрозділів ЗПО, включаючи відокремлені підрозділи щодо якісного, своєчасного надання замовникам навчальних послуг за програмами післядипломної освіти за дистанційною або дистанційно-очною формою;

моніторинг якості організації навчального процесу за дистанційною (дистанційно-очною) формою навчання та результатів навчання слухачів;

контроль за рівнем нормативно-правового, організаційного, науково-методичного, кадрового, системотехнічного та фінансового забезпечення дистанційного навчання у ЗПО та відокремлених підрозділах;

організацію сертифікування та науково-методичної експертизи веб-ресурсів кожної навчальної програми (дисципліни);

участь у національних і міжнародних проектах, націлених на розширення можливостей доступу різних категорій фахівців до якісного навчання за програмами післядипломної освіти;

контроль за надходженням і цільовим використанням коштів.

3.5. Інженерно-технічний персонал

3.5.1. Інженерно-технічний персонал в межах функціональних обов'язків забезпечує:

безперебійне функціонування апаратних засобів, телекомунікаційного і програмного забезпечення;

розроблення і оновлення веб-ресурсів у програмному забезпеченні спеціального призначення (платформі дистанційного навчання);

розроблення додаткових елементів програмного забезпечення;

підтримку високої якості інформаційно-комунікаційної складової веб-ресурсів навчальних програм, цілодобовий доступ до всіх веб-ресурсів та відповідних веб-сервісів;

своєчасне надання доступу учасникам навчального процесу до веб-серверів, що забезпечують проведення навчальних занять у синхронному режимі;

консультування слухачів і науково-педагогічних (педагогічних) працівників щодо технологічних аспектів їх участі в навчальних заходах у синхронному та асинхронному режимах;

консультування всіх учасників навчального процесу щодо використання автоматизованої системи управління навчальним процесом;

заходи щодо надійного захисту і збереження всіх інформаційних ресурсів, які містяться на серверах ЗПО;

інші заходи, яких вимагає постійна технологічна підтримка дистанційного навчання.

3.6. Допоміжний персонал

3.6.1. Допоміжний персонал в межах своїх функціональних обов'язків забезпечує: ведення документації, необхідної для нормативно-правового та організаційного забезпечення дистанційного навчання в ЗПО;

своєчасну взаємодію між слухачами та науково-педагогічними (педагогічними) працівниками;

ведення бази даних слухачів та науково-педагогічних (педагогічних) працівників;

ведення листування із слухачами та надання їм необхідної документації, організаційної допомоги;

контроль за участю слухача у навчальному процесі;

участь у наборі слухачів, проведенні маркетингових досліджень та PR-заходів.

3.7. Оплата праці науково-педагогічних (педагогічних) працівників, адміністративно-управлінського, інженерно-технічного та допоміжного персоналу здійснюється за рахунок коштів, отриманих ЗПО із будь-яких джерел фінансування, зазначених у п.п. 2.5. даного Положення.

4. Організація навчального процесу в ЗПО за дистанційною (дистанційно-очною) формою навчання

4.1. Форми навчального процесу і режими їх реалізації

4.1.1. Навчальний процес за дистанційною (дистанційно-очною) формою у ЗПО здійснюється відповідно до навчальних програм післядипломної освіти та навчально-тематичних планів, що визначають, які форми навчального процесу, та види навчальних занять проводяться за дистанційною, а які за очною формою навчання.

4.1.2. Навчальний процес за дистанційною формою навчання в ЗПО здійснюється у таких формах:

навчальні заняття;

виконання випускної роботи;

контрольні заходи.

4.1.3. Навчальні заняття при здійсненні навчального процесу за дистанційною або дистанційно-очною формою розподіляються за такими видами:

лекція;

самостійне вивчення навчальних матеріалів програми;

консультація;

семінар (дискусія);

практичні заняття;

лабораторні заняття;

інші види навчальних занять.

4.1.4. Лекція як вид навчального заняття може проводитись дистанційно або очно (визначається навчальною програмою та розкладом занять).

4.1.5. Спілкування між викладачем і слухачами під час лекції, яка проводиться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудео-, графічної та текстової інформації у синхронному режимі.

Лекція може бути записана і використовуватись слухачами у асинхронному режимі в якості навчальних матеріалів для самостійної роботи.

4.1.6. Самостійне вивчення навчальних матеріалів забезпечується наданням слухачу доступу до веб-ресурсів навчальної програми в асинхронному режимі. Додатково слухачу можуть надаватись навчальні матеріали у паперовому вигляді та на електронних носіях.

Рекомендації щодо самостійного вивчення навчального матеріалу програми (дисципліни) містяться у інструкціях, завданнях і методичних вказівках відповідних веб-ресурсів навчальної програми.

4.1.7. Консультація, під час якої слухачі отримують від викладача відповіді на конкретні запитання або пояснення певних теоретичних положень чи практичних аспектів, може відбуватися як дистанційно, так і очно (визначається навчальною програмою та розкладом занять).

4.1.8. Консультація, яка проводиться дистанційно, може відбуватися в асинхронному режимі (електронною поштою, в форумі) або у синхронному режимі (чат, аудео-, відео-конференція).

4.1.9. Семінар (дискусія), під час якого обговорюється частина вивченої навчальної програми (тема, модуль, дисципліна) та/або проблемні питання, що виникли у слухачів чи сформульовані викладачем, може відбуватися як дистанційно, так і очно (визначається навчальною програмою або за пропозицією викладача чи слухачів).

4.1.10. Спілкування між викладачем і слухачами під час семінару (дискусії), у разі проведення його дистанційно, так, як і під час лекції здійснюється у синхронному режимі і забезпечується передачею відео-, аудео-, графічної та текстової інформації.

4.1.11. Практичне заняття, під час якого формуються вміння і навички за тематикою навчальної програми шляхом індивідуального виконання слухачами завдань, відбувається дистанційно, в основному, в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у синхронному режимі, якщо це передбачено педагогічним сценарієм.

4.1.12. Лабораторні заняття, під час яких слухачі проводять натуральні або імітаційні експерименти, набувають практичних навичок роботи з устаткуванням, обладнанням, апаратурою за відповідними методиками експериментальних досліджень, може проводитись очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях або дистанційно – з використанням відповідних емуляторів, віртуальних тренажерів і лабораторій (визначається наявністю лабораторій і рівнем їх матеріально-технічної оснащеності; можливістю створення і наявністю відповідних веб-ресурсів; навчальною програмою).

4.1.13. За дистанційною формою лабораторні роботи можуть проводитись як у синхронному, так і асинхронному режимах, в залежності від педагогічного сценарію навчальної програми.

4.1.14. До інших видів навчальних занять при здійсненні навчального процесу можуть відноситись ділові ігри, виконання проектів у групах тощо. Ці види навчальних занять можуть проводитись як очно, так і дистанційно (у синхронному або асинхронному режимах), що визначається навчальною програмою та педагогічним сценарієм викладача.

4.1.15. Випускна робота виконується слухачем самостійно з отриманням необхідних консультацій викладача.

Консультації викладача можуть відбуватися як дистанційно, так і очно. При дистанційній формі надання консультацій можуть використовуватись синхронний та асинхронний режими взаємодії.

4.1.16. Випускна робота слухача надсилається викладачу електронною поштою чи засобами системи управління навчальним процесом або надається на електронному носії.

4.1.17. Захист випускної роботи слухача може відбуватися в ЗПО (відокремленому підрозділі) очно або дистанційно в режимі відео-конференції за наявності відеоконференцв'язку відповідної якості.

4.1.18. Випускні роботи слухачів післядипломної освіти, які навчалися за дистанційною (дистанційно-очною) формою, зберігаються на сервері ЗПО або на електронних носіях протягом одного року.

4.1.19. Контрольні заходи включають самоконтроль, вхідний, поточний і підсумковий контроль знань, умінь і навичок слухача, який навчається в ЗПО за дистанційною (дистанційно-очною) формою.

4.1.20. Самоконтроль, який є первинною формою контролю знань слухача, забезпечується автоматизованою системою тестування і відповідними веб-ресурсами — пакетами тестових завдань для самотестування.

4.1.21. Вхідний контроль знань, умінь і навичок слухача, який здійснюється на початку його навчання з метою коригування та індивідуалізації навчального процесу, може забезпечуватись системою тестування із автоматизованою перевіркою результатів (або перевіркою результатів викладачем) у синхронному або асинхронному режимі.

4.1.22. Поточний контроль успіхів слухача щодо засвоєння навчальної програми може здійснюватись у форматі тестування, оцінювання виконання практичних, лабораторних робіт та участі у семінарах (дискусіях), ділових іграх тощо.

4.1.23. Підсумковий контроль знань, умінь і навичок, набутих слухачем у процесі навчання за програмою післядипломної освіти, може здійснюватись у форматі тестування (із автоматизованою перевіркою результатів або із перевіркою результатів викладачем), або усного заліку (екзамену).

Тестування може відбуватись дистанційно через телекомунікаційну мережу у синхронному режимі або на комп'ютері у приміщенні ЗПО (відокремленого підрозділу).

Залік (екзамен) може відбуватись очно у приміщенні ЗПО (відокремленого підрозділу) або дистанційно в режимі відео-конференції за наявності відеоконференцз'язку відповідної якості.

4.2. Етапи реалізації навчального процесу в ЗПО за дистанційною (дистанційно-очною) формою навчання

4.2.1. Організація навчального процесу за програмами післядипломного навчання обсягом не менше 72 академічних годин може забезпечуватись за наступними етапами:

I етап — зарахування слухача;

II етап — організація і проведення вхідного тестування;
коригування (за необхідності) окремих елементів навчальної програми та педагогічної сценарію викладача;
надання доступу слухачу до веб-ресурсів навчальної програми;

III етап — самостійне вивчення навчальних матеріалів із консультативною підтримкою викладачем;
проведення лекцій, семінарів (дискусій), ділових ігор;
виконання практичних завдань та (або) лабораторних робіт;
проведення поточного тестування.

IV етап — підготовка випускної роботи із консультативною підтримкою викладача;
захист випускної роботи;
проведення підсумкового тестування або заліку (екзамену).

V етап — у разі успішного завершення IV етапу підготовка і видавання свідоцтва про підвищення кваліфікації державного зразка, а також сертифікату ЗПО (за бажанням слухача).

4.2.2. Навчальний процес за короткостроковими програмами післядипломної освіти обсягом менше 72 академічних годин може не містити окремих заходів зазначених у п. 4.2.1. етапів, наприклад, вхідного тестування, підготовки і захисту випускної роботи. V етап полягає у підготовці і видаванні сертифікату або довідки ЗПО у разі успішного завершення слухачем навчання за відповідною програмою.

4.3. Строки навчання за програмами післядипломної освіти

4.3.1. Початок і кінець навчання за програмами післядипломної освіти (за дистанційною (дистанційно-очною) формою не обмежується рамками навчального року (навчальних семестрів) вищих навчальних закладів.

4.3.2. Початок навчання залежить від готовності всіх видів забезпечення дистанційного навчання у ЗПО та набору слухачів.

4.3.3. Тривалість навчання залежить від обсягу навчальної програми і вираховується, виходячи із наступних вимог: кількість навчальних годин для слухачів, що навчаються із відривом від виробничої діяльності, не має перевищувати 54 академічні години на тиждень, а для слухачів, що навчаються без відриву від виробничої діяльності — 20 академічних годин на тиждень.

5. Забезпечення якості дистанційного навчання в ЗПО

5.1. За якість післядипломної освіти, яка надається слухачам за дистанційною (дистанційно-очною) формою несе відповідальність керівник ЗПО.

5.2. Контроль за якістю дистанційного навчання в ЗПО здійснює Міністерство освіти і науки України, Академія педагогічних наук України, а також інші центральні органи виконавчої влади у підпорядкуванні яких знаходяться заклади післядипломної освіти.

5.3. Якість дистанційного навчання в ЗПО за програмами післядипломної освіти залежить від:

5.3.1. Сформованості і дотримання нормативно-правового забезпечення;

5.3.2. Чіткої організації і з координованості діяльності всіх підрозділів, що забезпечують навчальний процес за дистанційною та дистанційно-очною формами навчання;

5.3.3. Якості науково-методичного забезпечення навчального процесу;

5.3.4. Правильного підбору та якісної підготовки кадрового складу;

5.3.5. Сформованості сучасного та перспективного бачення і дотримання його щодо матеріально-технічного та програмного забезпечення ЗПО;

5.3.6. Якості та доступності веб-ресурсів навчальних програм;

5.3.7. Залучення надійних джерел фінансування, участі ЗПО у національних та міжнародних проектах;

5.3.8. Якості організації навчального процесу із застосуванням сучасних технологій дистанційного навчання;

5.3.9. Наявності системи моніторингу у ЗПО щодо якості дистанційного навчання за програмами післядипломної освіти.

5.4. Гарантована якість дистанційного навчання в ЗПО забезпечується:

5.4.1. Систематичним підвищенням кваліфікації науково-педагогічних (педагогічних) працівників, адміністративно-управлінського, інженерно-технічного та допоміжного персоналу;

5.4.2. Проведенням науково-методичної експертизи дидактичного і методичного наповнення веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни);

5.4.3. Обов'язковим сертифікуванням веб-ресурсів навчальної програми (дисципліни);

5.4.4. Використанням ліцензованого програмного забезпечення, в тому числі програмного забезпечення спеціального призначення для організації і підтримки дистанційного навчання, яке відповідає рекомендованим міжнародним стандартам;

5.4.5. Здійсненням контрольних заходів щодо рівня знань, умінь та навичок, набутих слухачами під час навчання у ЗПО;

5.4.6. Анкетуванням всіх слухачів щодо оцінювання ними якості отриманої освітньої послуги та висвітленням результатів анкетування на веб-сайті ЗПО.

6. Заключні положення

6.1. Дане Положення набирає чинності після затвердження його наказом Міністерства освіти і науки України та реєстрації в Міністерстві юстиції України.

6.2. На основі даного Положення кожний ЗПО, який прийняв рішення про запровадження дистанційної (дистанційно-очної) форми навчання за програмами післядипломної освіти, є розробити власні Положення, які враховують особливості організації дистанційного навчання у ЗПО та регламентують його діяльність за цим напрямом.

Додаток
до Положення про дистанційну форму
навчання у закладах післядипломної освіти

Норми часу
для обліку методичної та навчальної роботи науково-педагогічних (педагогічних) працівників закладів
післядипломної освіти при організації навчального процесу за технологіями дистанційного навчання

Табл. 1. Методична робота.

№ п/п	Вид роботи	Одиниця виміру роботи	Норма часу для обліку методичної роботи, академічна година	Примітка
1.	Розроблення (оновлення) педагогічного сценарію навчальної програми: методичних рекомендацій для слухачів щодо послідовності навчання, використання веб-ресурсів і веб-сервісів, виконання завдань, особливостей тестування, виконання практичних та лабораторних робіт тощо	1 умовний друкований аркуш	10 (5)*	
2.	Розроблення (оновлення) документів планування навчального процесу: - навчальних програм - навчально-тематичних планів	1 навчальна програма 1 навчально-тематичний план	20 (10) 10 (5)	
3.	Розроблення (оновлення) змістовного наповнення мультимедійних лекційних матеріалів, побудованих за модульним принципом	1 академічна година навчальної програми	K×10 (5)	K** – коефіцієнт складності
4.	Розроблення термінологічного словника, бібліографії	1 умовний друкований аркуш	10	
5.	Розроблення (оновлення) практичних завдань із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	1 завдання	K×1 (0,5)	
6.	Розроблення (оновлення) сценарію віртуальних лабораторних робіт із методичними рекомендаціями щодо їх виконання	сценарій однієї віртуальної лабораторної роботи	K×10 (5)	
7.	Розроблення (оновлення) методичних рекомендацій щодо використання віртуальних тренажерів	1 комплект методичних рекомендацій	K×20 (5)	
8.	Розроблення специфікації тесту	1 специфікація	K×5 (2)	
9.	Розроблення тестових завдань	1 завдання	0,5	
10.	Розроблення сценарію ділової гри із методичними рекомендаціями щодо її використання	1 сценарій	–	Визначається ЗПО в залежності від складності та інших параметрів ділової гри
11.	Розроблення сценарію відео-конференції, відеозаписів лекцій, семінарів (дискусій)	1 сценарій, розрахований на 1 академічну годину	K×6	
12.	Розроблення (оновлення) презентації для відеоконференції	1 пакет презентаційних слайдів, розрахований на 1 академічну годину	4 (2)	

Примітки до табл. 1:

* У дужках – норма часу для оновлення, обсяг яких перевищує 50% відповідного веб-ресурсу.

** Коефіцієнт складності розроблення (оновлення) дидактичного та методичного наповнення веб-ресурсів, який коливається в межах від 1 до 3 ($K = 1 \div 3$), встановлюється ЗПО, в залежності від складності виду роботи. Значення коефіцієнту K для різних видів робіт може бути різним.

Табл. 2. Навчальна робота.

Форма навчального процесу	Вид навчального заняття	Вид навчальної роботи	Одиниця виміру роботи	Розрахункова одиниця	Норма часу для обліку навчальної роботи, ак. година	Примітка
1	2	3	4	5	6	7
Навчальні заняття	Лекція	Читання лекції у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 ак. година	1 група*	2	
	Самостійне вивчення навчальних матеріалів програми (дисципліни)	Надання індивідуальних консультацій	1 ак. година	1 група	—	Норма визначається із розрахунку – 12% від загального обсягу навчального часу, відведеного для засвоєння навчальної програми (дисципліни)
	Семинар (дискусія)	Проведення семінару (дискусії) у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 ак. година	1 підгрупа**	2	
	Практичне заняття	Перевірка результатів виконання практичної роботи	1 робота	1 слухач	За нормами часу для відповідної роботи за очною формою навчання	
	Лабораторне заняття	Перевірка результатів виконання лабораторної роботи	1 робота	1 слухач	За нормами часу для відповідної роботи за очною формою навчання	
	Ділова гра	Проведення ділової гри у синхронному режимі	1 ак. година	1 підгрупа	2	Кількість слухачів у підгрупі уточнюється викладачем відповідно до педагогічного сценарію
Виконання випускної роботи		Надання індивідуальних консультацій	1 ак. година	1 слухач	0,5	
		Перевірка випускної роботи	1 робота	1 слухач	1	
		Прийом випускної роботи у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 робота	1 слухач	0.3	
Контрольні заходи: - вхідне, поточне і підсумкове тестування		Перевірка результатів тестування	1 пакет тестових завдань***	1 слухач	0,2	Норма часу уточнюється ЗПО в залежності від обсягу тестового завдання

1	2	3	4	5	6	7
- усний залік (екзамен)		Надання індивідуальних консультацій напередодні заліку (екзамену)	1 ак. година	1 слухач	0,3	
		Прийом заліку (екзамену) у режимі відео- (аудіо-) конференції	1 ак. година	1 слухач	0,3	

Примітки до табл. 2:

- * Кількість слухачів у групі визначається ЗПО, в залежності від педагогічних, технологічних та економічних аспектів організації дистанційного навчання, при цьому максимальна кількість слухачів у групі не має перевищувати 25.
- ** Кожна група слухачів для проведення семінару (дискусії) поділяється на дві підгрупи, якщо кількість слухачів у групі перевищує 14.
- *** Пакет тестових завдань містить всі запитання (завдання) для одного контрольного заходу: для вхідного контролю; до частини навчальної програми (тем, модулів); до всієї навчальної програми.

Всі форми навчального процесу, види навчальних занять та види навчальної роботи, які проводяться очно при використанні дистанційно-очної форми навчання, обліковуються за нормами часу, прийнятими для заочної форми навчання.