

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования села Нешкан»

РАССМОТРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «01» 11 2016г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«ЦО с. Нешкан»
/С.М. Тонкова/
Приказ № 251
«01» 11 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных в библиотеке
МБОУ «ЦО с. Нешкан»

Нешкан
2016

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ № 273 «Об образовании в РФ», Законом РФ № 152 «О персональных данных», Уставом МБОУ «ЦО с. Нешкан» и определяет порядок обработке персональных данных читателей в школьной библиотеке.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, соблюдение прав пользователей библиотекой на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных.

2. Принципы и условия обработки персональных данных пользователей.

2.1. Сбор персональных данных пользователей библиотекой осуществляется в целях:

- повышения оперативности и качества обслуживания пользователей;
- организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- также соблюдения пропускного режима;
- обеспечения сохранности фонда;
- соблюдения библиотекой правил оказания услуг связи.

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекарем с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя в регистрационной карточке (формуляре пользователя).

2.3. Источниками персональных данных служат данные со слов читателя и заполняемая при оформлении в библиотеку лично регистрационная карточка (формуляр) пользователя, удостоверяемая собственноручной подписью пользователя.

2.4. Персональные данные читателей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 2.1. настоящего Положения.

2.5. Разглашение персональных данных пользователя или их части допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации либо с отдельного письменного согласия пользователя.

2.6. Перечень персональных данных вносимых в регистрационную карточку пользователя:

- фамилия, имя и отчество;
- год и дата рождения;
- сведения о регистрации по месту жительства;
- временная регистрации по месту пребывания;
- контактный телефон;
- сведения об образовании;
- должность;

- класс.

3. Условия обработки персональных данных пользователей.

3.1. Библиотекарь заносит персональные данные пользователя на бумажный носитель (читательский формуляр), оформляет читательский билет.

3.2. Библиотекарь заносит необходимые персональные данные в базу читателей.

3.3. Библиотекарь ведет статистический учет посещений библиотеки, групп пользователей библиотеки, статистику автоматизированной книговыдачи.

3.4. Персональные данные пользователей на бумажном носителе (формуляр читателя) хранятся на рабочем месте книговыдачи в закрывающихся шкафах.

3.5. Право доступа к персональным данным пользователей имеют сотрудники, назначенные на выполнение работ в библиотеке.

3.6. Права, обязанности, действия работников, занимающихся обработкой персональных данных пользователей в библиотеке, определяются должностными инструкциями.

3.7. Персональные данные пользователя уточняются ежегодно при первом его посещении библиотеки в году, следующем за годом регистрации, либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения персональных данных библиотека переоформляет регистрационную карточку (формуляр) пользователя, уничтожает регистрационную карточку (формуляр) с неверными данными.

3.8. Данные на читателей образовательной организации, выбывших из учреждения удаляются.

4. Права пользователей библиотекой.

4.1. Пользователь имеет право на получение при обращении в библиотеку следующей информации:

- подтверждение факта обработки персональных данных библиотекой, а также цель такой обработки;
- способы обработки персональных данных, применяемые библиотекой;
- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- сведения о том, какие юридические последствия для пользователя может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.2. Если пользователь считает, что библиотека осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы, то он вправе обжаловать действия или бездействие библиотеки в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

5. Обязанности библиотеки в отношении обработки персональных данных читателей.

5.1. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры по их защите от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

5.2. Библиотека обязана в течение 10 дней по запросу пользователя сообщить информацию о наличии его персональных данных и предоставить возможность ознакомления с ними. Запрос оформляется в письменной форме при наличии документа, удостоверяющего личность.

5.3. Библиотека обязана внести по требованию пользователя необходимые изменения, заблокировать его персональные данные по предоставлению пользователем сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему читателю и обработку которых осуществляет библиотека, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. О внесенных изменениях и предпринятых мерах библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя.

5.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений библиотека в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий обязана уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных библиотека уведомляет пользователя или его законного представителя.

5.5. По истечении года с момента последней перерегистрации пользователя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает его персональные данные на бумажном носителе. Уничтожение персональных данных производится только при условии, что пользователь не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае персональные данные блокируются и уничтожаются только после снятия задолженности.

6. Ответственность библиотеки и ее сотрудников.

6.1. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных пользователя библиотекой сотрудники, виновные в нарушении несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.