

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

ПРИНЯТО:

Советом колледжа

Протокол № 3 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета колледжа:

_____/О.Ю. Леушканова/

С учетом мнения родителей
(законных представителей)

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета родителей:

_____/Е.Б. Ушакова/

С учетом мнения обучающихся

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета обучающихся:

_____/Я.К. Зиновьева/

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Педагогического совета:

_____/О.Ю. Леушкановой/

Профсоюзным комитетом

Протокол № 44 от 01.09.2023 г.

Председатель Профсоюзного комитета:

_____/Д.А. Кустыбаев/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор

государственного

бюджетного

профессионального

образовательного

учреждения

«Магнитогорский педагогический колледж»

педагогический колледж»

_____/О.Ю. Леушканова

**ПОЛОЖЕНИЕ****ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для библиотеки государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Магнитогорский педагогический колледж» (далее –ГБПОУ «МПК») в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными законодательными актами РФ, локальными правовыми актами ГБПОУ «МПК».

1.2. Настоящее Положение регулирует правоотношения, возникающие в процессе сбора, хранения, использования и уничтожения персональных данных читателей библиотекой.

1.3. Целью настоящего Положения является защита персональных данных, относящихся к личности и частной жизни работников и обучающихся (субъектов персональных данных) в ГБПОУ «МПК» от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному физическому лицу (пользователю библиотеки), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация;

- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

- конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения назначенного ответственного лица, получившего доступ к персональным данным работников и обучающихся, требование не допускать их распространения без согласия этих лиц или иного законного основания;

- распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой

информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

- использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые библиотекой в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;

- блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

- обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- информационная система персональных данных - информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

- общедоступные персональные данные - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или, на которые в соответствии с ФЗ не распространяются требования соблюдения конфиденциальности.

2. Принципы обработки персональных данных читателей

2.1. Сбор персональных данных читателей библиотеки осуществляется с целью:

– повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания;

– обеспечения сохранности библиотечного имущества в соответствии с Федеральным Законом «О библиотечном деле» от 26.06.2007 №118-ФЗ.

2.2. Персональные данные читателей обрабатываются библиотекой на основании ст.5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью читателя, либо с согласия его законного представителя пользователя, в формуляре читателя.

2.3. Источником обработки персональных данных служит формуляр читателя, заполняемый им лично или с его слов библиотекарем при оформлении в библиотеку и удостоверяемый собственноручной подписью пользователя, или подписью законного представителя, либо подписью лица, действующего от лица читателя на основании доверенности.

2.4. Библиотекой производится неавтоматизированная обработка персональных данных пользователей.

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

2.6. Доступ к персональным данным пользователя или их части возможен в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, а именно:

– для осуществления библиотечно-библиографического и справочно-информационного обслуживания читателей.

– согласно Федеральному Закону «Об оперативно-розыскной деятельности» от 5.01.1999 № 6-ФЗ.

– в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством РФ.

2.7. Перечень персональных данных вносимых в формуляр пользователя:

– Фамилия, имя и отчество читателя

- Год рождения
- Сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания
- Телефон, e-mail (если есть)
- Сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.)
- Место работы/учебы
- Должность.

3. Условия обработки персональных данных читателей

3.1. Персональные данные читателей хранятся в отделе обслуживания на бумажном носителе (регистрационная карточка, формуляр). Персональные данные пользователей на бумажном носителе хранятся в запирающемся шкафу/сейфе в месте, исключающем доступ посторонних лиц.

3.2. Право доступа к персональным данным читателей имеют:

- директор;
- заведующий библиотекой;
- библиотекарь;
- заместитель директора по развитию образования и работ с информационными системами.

3.3. Заведующий библиотекой вправе передавать персональные данные читателя работникам администрации в объеме необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

3.4. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в частности, обязано:

- доводить до сведения работников учреждения о положении законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с изменениями и дополнениями), локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

– осуществлять внутренний контроль за соблюдением учреждением и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных.

3.5. Работники, имеющие доступ к персональным данным пользователей, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных.

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

3.7. Срок хранения персональных данных библиотекой определяется три года с момента последней перерегистрации читателя. По истечении срока обработки персональные данные на бумажных носителях уничтожаются. Если пользователь имеет задолженность: взятые во временное пользование и не возвращенные документы из фондов библиотек, библиотеки оставляют за собой право на сохранение его персональных данных до погашения задолженности.

4. Права и обязанности читателей

4.1. Читатель 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 в библиотеке;
- 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.

4.2. Читатель обязан предоставить библиотеке достоверные сведения, перечисленные в п. 2.7 настоящего Положения, путем предъявления документа, удостоверяющего личность.

4.3. Обработка персональных данных в целях информирования читателя о новых услугах библиотеки, новых поступлениях литературы, проводимых в библиотеке мероприятиях путем осуществления прямых контактов с ним с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия читателя, выраженного в письменной форме, и прекращается немедленно по его письменному требованию.

4.4. Предоставляет согласие на обработку персональных данных.

5. Обязанности библиотеки

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

5.2. Библиотека осуществляет передачу персональных данных читателя только в соответствии с настоящим Положением и законодательством РФ.

5.3. Библиотека обязана в порядке, предусмотренном п.п. 4.1-4.3 настоящего Положения, сообщить читателю информацию о наличии его персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении читателя в течение семи рабочих дней, с момента получения запроса.

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

5.5. По истечении трех лет с момента последней перерегистрации читателя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (формуляр). Уничтожение и обезличивание персональных

данных производятся только при условии, если читатель не имеет задолженности перед библиотекой. В противном случае, персональные данные блокируются, уничтожаются и обезличиваются только после снятия задолженности.

5.6. Заведующий библиотекой несет ответственность за сбор согласий читателей на обработку персональных данных.

6. Права работников и обучающихся в защиту своих персональных данных

6.1. Субъекты в целях обеспечения защиты своих персональных данных, хранящихся в ГБПОУ «МПК», имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных, их обработке, хранении и передаче;
- определять своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требовать исключения или исправления неверных, или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушениями настоящего Положения и ФЗ о защите персональных данных.

При отказе ГБПОУ «МПК» исключить или исправить его персональные данные субъект вправе заявить в письменном виде о своем несогласии с соответствующим обоснованием;

- требовать от ГБПОУ «МПК» извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

6.2. Если субъект считает, что ГБПОУ «МПК» осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ о защите персональных данных или иным образом нарушает его права и свободы, субъект вправе обжаловать действия или бездействие Работодателя в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.3. Работник или обучающийся (его законный представитель) вправе обратиться с требованием прекратить передачу (распространение, предоставление, доступ) своих персональных данных, ранее разрешенных им для распространения, к любому лицу, обрабатывающему его персональные данные, в случае несоблюдения

положений ФЗ о защите персональных данных или обратиться с таким требованием в суд.

7. Порядок уничтожения, блокирования персональных данных

7.1. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных ГБПОУ «МПК» обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки.

7.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных ГБПОУ «МПК» обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту, с момента такого обращения на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта или третьих лиц.

7.3. В случае подтверждения факта неточности персональных данных ГБПОУ «МПК» на основании сведений, представленных субъектом персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.4. В случае поступления требования работника или обучающегося (его законного представителя) о прекращении распространения его персональных данных передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных таким работником или обучающимся (его законным представителем) для распространения, должна быть прекращена в любое время.

Действие согласия работника или обучающегося (его законного представителя) на обработку персональных данных, разрешенных им для распространения, прекращается с момента поступления в ГБПОУ «МПК» указанного требования.

7.5. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой ГБПОУ «МПК», ГБПОУ «МПК» в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных.

7.6. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, ГБПОУ «МПК» в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные.

8. Ответственность

8.1. В случае нарушения норм, регулирующих обработку, защиту персональных данных читателя должностными лицами, перечисленными в п. 3.2 настоящего Положения, они несут административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

9.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

9.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

9.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ГБПОУ «МПК» и иными локальными нормативными актами ГБПОУ «МПК».

9.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.

Приложение № 1
к Положению об обработке персональных
данных пользователей библиотеки

Перечень
должностей работников, имеющих доступ к персональным данным пользователей
библиотеки ГБПОУ «МПК»

Директор
Заведующий библиотекой
Библиотекарь
Заместитель директора по развитию образования и работе с информационными системами

Приложение № 2
к Положению об обработке персональных
данных пользователей библиотеки

**Форма
обязательства о неразглашении персональных данных пользователей
библиотеки ГБПОУ «МПК»**

Я, _____
(Ф.И.О. работника)

_____ (структурное подразделение, должность)

ознакомлена с «Положением об обработке персональных данных пользователей библиотеки ГБПОУ «МПК», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Приложение № 3
к Положению об обработке персональных
данных пользователей библиотеки

Типовые формы согласия пользователей на обработку персональных данных

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| год | | | | | | |
| № | | | | | | |

КАРТОЧКА РЕГИСТРАЦИИ ЧИТАТЕЛЯ

Фамилия - _____

Имя, отчество _____

Домашний адрес, телефон _____

Место обслуживания _____

Дата _____ год 20__

Подпись _____

Лицевая сторона

Я _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

подтверждаю, что ознакомлен(а) и полностью согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг, библиотеки ГБПОУ «МПК», изложенных в «Порядке пользования библиотекой и информационными ресурсами» ГБПОУ «МПК».

Я даю своё согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей библиотеки ГБПОУ «МПК». Данное согласие действует на время моего обучения в ГБПОУ «МПК» (на время работы в ГБПОУ «МПК»).

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Оборотная сторона

Приложение № 4
к Положению об обработке персональных
данных пользователей библиотеки

Формуляр читателя

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|--|-----|--|--|--|--|--|
| <p>Дата перерегистрации « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>С «Правилами пользования библиотекой» ознакомлен _____</p> <p>Дата перерегистрации « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>С «Правилами пользования библиотекой» ознакомлен _____</p> <p>Дата перерегистрации « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>С «Правилами пользования библиотекой» ознакомлен _____</p> <p>Дата перерегистрации « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>С «Правилами пользования библиотекой» ознакомлен _____</p> <p>Дата перерегистрации « ____ » _____ 20__ г.</p> <p>С «Правилами пользования библиотекой» ознакомлен _____</p> | <p style="text-align: center;">ФОРМУЛЯР ЧИТАТЕЛЯ</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 5%;">№</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td>Год</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Год рождения _____</p> <p>Место работы _____</p> <p>Образование _____</p> <p>Учебное заведение (если учится) _____</p> <p>Домашний адрес, телефон _____</p> <p>_____</p> <p>Состоит читателем библиотеки с _____</p> <p>_____</p> <p>Правила обязуюсь выполнять _____</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">подпись читателя</p> | № | | | | | | Год | | | | | |
| № | | | | | | | | | | | | | |
| Год | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Приложение № 5
к Положению об обработке персональных
данных пользователей библиотеки

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «МПК»

_____ О.Ю. Леушканова

« ____ » _____ 201__ г.

АКТ

об уничтожении персональных данных

от « ____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____

назначенная приказом (распоряжением) от «__» _____ 201__ г. № _____,
составила настоящий акт в том, что за период с «__» _____ 201__ г. по
«__» _____ 201__ г. подлежат уничтожению персональные данные пользователей
библиотеки на бумажном носителе.

| № п/п | ФИО пользователя | № группы | Причина уничтожения |
|----------|------------------|----------|---------------------|
| | | | |
| | | | |

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____
