

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ОТКРЫТАЯ (СМЕННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПК

Директор

_____ Г.А.Летина

_____ Л.Н.Хопрова

ПОЛОЖЕНИЕ № 34

об обработке и защите персональных данных пользователей библиотеки и их формуляров

Раздел 2. Локальные акты, регламентирующие организацию учебно-воспитательного процесса образовательной деятельности.

Утверждено на заседании
Педагогического Совета

Протокол от _____ № _____

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для библиотеки МБОУ ОСОШ № 11 в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 г., Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ.

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

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

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, класс и его литер;

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

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором 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 в формуляре в бумажном носителе (срок хранения 3 года);

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 персональных данных без использования средств автоматизации.

2. Принципы и условия обработки персональных данных

2.1 Сбор персональных данных пользователей осуществляется в целях: повышения оперативности и качества обслуживания пользователей, обеспечения сохранности библиотечного фонда и имущества в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. №78-ФЗ,

2.2. Персональные данные пользователей обрабатываются педагогом - библиотекарем на основании статей 5 и 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя в регистрационной карточке и формуляре пользователя.

2.3. Источниками персональных данных служит формуляр пользователя, удостоверяемая собственноручной подписью пользователя.

2.4. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой или ее работниками 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 формуляр пользователя:

Фамилия, имя и отчество.

Класс

ФИО классного руководителя

2.7.Педагог - библиотекарь заносит персональные данные пользователя на бумажный носитель, оформляет читательский формуляр.

2.8. Педагог - библиотекарь ведет статистический учет посещений пользователей.

2.9.Персональные данные пользователей на бумажном носителе (формуляре) хранятся на абонементе. При истечении срока пользования, формуляры хранятся 3 года с момента оформления в кабинете № 104 в книгохранилище с доступом только педагога – библиотекаря.

2.10.Право доступа к персональным данным пользователей имеют:

директор,

зам. директора по УВР;

2.11. Доступ к персональным данным пользователя или их части возможен в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а именно:

для осуществления библиотечно-библиографического и справочно-информационного обслуживания читателей;

согласно Федеральному Закону Российской Федерации «Об оперативно-розыскной деятельности» от 12.08.1995 №144-ФЗ;

в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации.

2.12. Работники библиотеки вправе передавать персональные данные пользователя работникам администрации в объеме, необходимом для исполнения ими служебных обязанностей и согласно их должностным инструкциям, а также в случаях, установленных законодательством.

2.13. 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 по акту.

2.14. Срок обработки персональных данных педагогами - библиотекарями — в течение трех лет с момента последней перерегистрации пользователя. По истечении срока обработки персональные данные на бумажном носителе (формуляр) уничтожаются по акту при условии отсутствия задолженностей пользователя библиотекой по окончании им срока обучения.

3. Права и обязанности пользователей

3.1 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.

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

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

3.4. Пользователь обязан предоставить педагогу - библиотекарю достоверные сведения, перечисленные в п. 2.6 настоящего Положения.

4. Обязанности педагога - библиотекаря в отношении обработки персональных данных пользователей

4.1. Педагог - библиотекарь 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.

4.2. Педагог - библиотекарь обязан 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.

4.3. Педагог - библиотекарь обязан внести по требованию пользователя необходимые изменения, блокировать 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 и третьих лиц, которым персональные данные этого пользователя были переданы.

4.4. В случае выявления неправомерных действий с персональными данными педагог - библиотекарь в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязана устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений педагог - библиотекарь 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.

4.5. По истечении трех лет с момента последней перерегистрации пользователя библиотека прекращает обработку персональных данных, уничтожает (в случае прямого отказа от пользования библиотекой) его персональные данные на бумажном носителе (формуляр) по акту. 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.