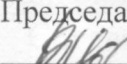


Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ТРОИЦКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО

Советом колледжа ГБПОУ
«Троицкий педагогический колледж»
Протокол № 1 от «22» 09 2020г.
Председатель
 В.В.Устинов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ
«Троицкий педагогический колледж»



от 09.11.2020 2020 г. № 140-09
Л.Ю.Суфлян

Положение
о защите персональных данных пользователей библиотеки
ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»

Троицк, 2020 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Принципы и условия библиотеки персональных данных пользователей библиотеки	3
3. Порядок сбора и хранения персональных данных	4
4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные	5
5. Конфиденциальность персональных данных	5
6. Согласие Пользователя библиотеки на обработку персональных данных	5
7. Права субъекта персональных данных	6
8. Обязанности библиотеки колледжа при обработке персональных данных пользователей	6
9. Уничтожение персональных данных	7
Приложение 1	8
Приложение 2	9
Приложение 3	10

1. Общие положения

1.1. Положение о защите персональных данных пользователей (далее Положение библиотеки ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж» (далее библиотека) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. (в редакции от 21.07.2014), законом «О библиотечном деле в Челябинской области» от 30 ноября 2004 г. №1523, Положением «Об особенностях обработки персональных данных без использования средств автоматизации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.09.2008 г., Положением о защите персональных данных обучающихся в ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»; Положением о библиотеке ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»; Правилами пользования библиотекой.

1.2. Положение регулирует отношения, связанные с обработкой и защитой персональных данных пользователей библиотеки, обращающихся за получением услуг, предусмотренных Положением о библиотеке ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж», осуществляемых библиотекой с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

1.3. Положение разработано с целью:

- обеспечения защиты прав и свобод пользователей библиотеки при обработке их персональных данных, в том числе, защиты прав на неприкосновенность частной жизни;
- обеспечение прав и выполнение обязанностей библиотеки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Положением о библиотеке.

2. Принципы и условия обработки персональных данных пользователей библиотеки

2.1. Обработка персональных данных осуществляется на основе принципов:

- законности и справедливости;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных;
- достоверности, точности и достаточности персональных данных, а в необходимых случаях актуальности по отношению к целям их обработке.

2.2. Библиотека осуществляет сбор персональных данных Пользователей с целью:

- повышения оперативности и качества обслуживания Пользователей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания;
- обеспечения сохранности библиотечного фонда;
- обеспечения представления государственной статистической отчетности;
- возможности информирования Пользователей о поступающих новинках, проводимых в библиотеке мероприятиях.

2.3. Заявленные цели определяют объем персональных данных, обрабатываемых библиотекой:

- ;
- дата рождения;
- вид документа удостоверяющего личность;
- адрес и дата регистрации;
- адрес фактического проживания;
- сведения об образовании;
- контактный телефон;
- адрес электронной почты;
- 2 фотографии;
- номер группы;
- должность (для сотрудников).

2.4. Обработка персональных данных пользователя библиотеки осуществляется только в заявленных целях и только с письменного согласия пользователя.

2.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме позволяющей определить пользователя библиотеки не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижению целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.7. Защита персональных данных Пользователей библиотеки от неправомерного их использования или утраты обеспечивается в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок сбора и хранения персональных данных

3.1. Сбор персональных данных Пользователей библиотеки осуществляют сотрудники библиотеки.

3.2. Источником персональных данных служит формуляр читателя, заполняемый библиотекарем при записи в библиотеку, пользователь удостоверяет своей собственной подписью согласие на обработку персональных данных.

3.3. Персональные данные уточняются в начале каждого года при первом посещении пользователем библиотеки в наступившем году.

3.4. В случае изменения персональных данных сотрудник библиотеки вносит соответствующие изменения в читательский формуляр Пользователя.

3.5. Читательские формуляры пользователей хранятся на абонементе, в помещении, оборудованном охранно-пожарной сигнализацией, в специально предназначенных ящиках, доступ к которым имеют только уполномоченные сотрудники.

3.6. Право доступа к персональным данным пользователей библиотеки имеют:

- директор ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж»;

- заведующий библиотекой;
- сотрудники библиотеки.

3.7. Заведующий библиотекой, сотрудники библиотеки имеют право передавать персональные данные Пользователей третьим лицам в следующих случаях: угрозы жизни и здоровью Пользователей; в случаях, предусмотренных действующим законодательством о безопасности; об оперативно-розыскной деятельности; уголовно-исполнительным законодательством, а также в случаях необходимости составления протокола об административном правонарушении.

3.8. При передаче персональных данных пользователей библиотеки третьим лицам заведующий и сотрудники библиотеки предупреждают этих лиц о том, что персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они получены, и требуют письменного подтверждения соблюдения этого условия.

4. Уничтожение документов, содержащих персональные данные

4.1. Библиотека обрабатывает персональные данные Пользователей до отказа пользователя от услуг библиотеки, подтвержденного возвратом литературы и отсутствием задолженности, либо по истечении двух лет с момента последней перерегистрации.

4.2. Персональные данные Пользователя на бумажном носителе уничтожаются и фиксируются Актом об уничтожении.

5. Конфиденциальность персональных данных

5.1. Библиотека обеспечивает конфиденциальность персональных данных своих Пользователей, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.2. настоящего положения.

5.2. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных пользователей.

5.3. Право на обработку персональных данных Пользователей библиотеки предоставляется должностным лицам, определенным приказом директора колледжа.

5.4. Все должностные лица, имеющие право доступа к персональным данным Пользователей библиотеки предупреждаются об ответственности, установленной действующим законодательством за разглашение персональных данных, за передачу их, и подписывают обязательство о неразглашении персональных данных к которым они имеют доступ.

6. Согласие Пользователя библиотеки на обработку персональных данных

6.1. Обработка персональных данных осуществляется библиотекарем на основании статей 5 и 6 Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» и с письменного согласия подтверждаемого собственноручной подписью Пользователя.

6.2. письменное согласие на обработку персональных данных включает в себя:

- фамилия, имя, отчество, адрес субъекта, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдаче указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование и адрес организации, получающей согласие субъекта;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных; на обработку которых дается согласие;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых организацией способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также способ его отзыва;
- собственноручную подпись субъекта;
- наименование или фамилию, имя, отчество или адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных субъекта по поручению организации, если обработка будет поручена такому лицу.

7. Права субъекта персональных данных

7.1. Пользователь библиотеки имеет право по письменному запросу получить следующую информацию:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые способы обработки персональных данных;
- сведения о лицах (за исключением сотрудников), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора или на основании Федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных своих прав;
 - иные сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» или иными федеральными законами. Ответ содержащий запрашиваемую информацию, либо мотивированный отказ в ее предоставлении, направляется по адресу, указанному в запросе, в течение 30 дней.

7.2. Пользователь имеет право обжаловать действия библиотеки связанные с обработкой их персональных данных, если считает, что нарушены его права.

В таких случаях Пользователь имеет право на возмещение причиненного ущерба и компенсацию морального вреда.

8. Обязанности библиотеки колледжа при обработке персональных данных пользователей

При обработке персональных данных Пользователей библиотека обязана:

8.1. Принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных Пользователей от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, блокирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

8.2. Внести в персональные данные необходимые изменения, уничтожить или блокировать их в случае предоставления пользователем библиотеки или его законным представителем сведений о том, что персональные данные являются неполными, устаревшими или недостоверными.

8.3. Устранить в течение трех рабочих дней допущенные нарушения в случае выявления неправомерных действий с персональными данными пользователя. При невозможности устранения допущенных нарушений сотрудники библиотеки обязаны в срок до трех рабочих дней уничтожить персональные данные пользователя.

9. Уничтожение персональных данных

9.1. В случаях, установленных действующим законодательством и локальными актами библиотеки, персональные данные подлежат уничтожению. Решение об уничтожении персональных данных принимает лицо, ответственное за их обработку, учет и хранение.

9.2. Персональные данные уничтожаются комиссией. Члены комиссии назначаются приказом директора колледжа. О факте уничтожения персональных данных составляется акт, удостоверяемый подписями членов комиссии. В акт включается следующая информация: состав комиссии, основания уничтожения персональных данных, дата и время уничтожения персональных данных, дата составления и подписания акта.

Форма «Уведомление»

Уважаемая (ый)

УВЕДОМЛЯЮ Вас, что частью 4 ст.7, ст.9 Федерального закона от 29.11.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», п. 2.3. Положения об обработке и защите персональных данных пользователей библиотеки ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж» предусмотрена обязанность при записи в библиотеку предоставлять персональные данные, перечисленные в п. 2.3. названного Положения.

В случае не предоставления этих персональных данных библиотека не сможет оказывать Вам информационно-библиографические, библиотечные и другие услуги, предусмотренные Положением о библиотеки ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж».

Ф.И.О. сотрудника _____ подпись

С уведомлением ознакомлен:

Ф.И.О. _____ подпись

Дата _____

Согласие пользователя на использование его персональных данных
Я _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен с условиями оказания мне библиотечных услуг библиотеки колледжа, изложенных в «Правилах пользования библиотекой».

Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей библиотеки ПОО». Данное согласие действует на время обучения (моей работы) в ГБПОУ «Троицкий педагогический колледж».

Дата

(Расшифровка подписи)

Подпись

Форма «Акт об уничтожении персональных данных»

Утверждаю
Директор ГБПОУ
«Троицкий педагогический колледж»
_____ Л.Ю. Суфлян
«_____» _____ 202_____ г.

АКТ № _____ об уничтожении персональных данных
«_____» _____ 202_____ г.

Комиссией в составе:

Ответственного _____

на основании решения об уничтожении персональных данных в количестве _____, принятого «_____» _____ 202_____ г. уничтожены персональные данные, содержащиеся на материальном носителе (читательский формуляр, читательский билет).

Акт подписали:

1. Ответственный по работе комиссии _____ / _____
2. Член комиссии _____ / _____
3. Член комиссии _____ / _____

Зав. библиотекой _____ / _____

Библиотекари: _____ / _____
/