

**Инструкция по работе с персональными данными пользователей
муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая
библиотека Красноборского района» МО «Красноборский
муниципальный район» Архангельской области (МБУ «МБ»).**

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция составлена в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. N 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства РФ от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Инструкцией определены:

- порядок обработки персональных данных пользователей МБУ «МБ» (далее - библиотека);
- правила работы с источниками персональных данных пользователей библиотеки: регистрационной карточкой читателя, читательским формуляром;
- порядок действий сотрудников в случае утраты персональных данных;
- порядок действий сотрудников по соблюдению прав пользователей библиотеки;
- действия по предотвращению несанкционированного физического доступа к оборудованию, на котором ведётся обработка персональных данных и местам хранения источников персональных данных на бумажных носителях.

2. Порядок обработки персональных данных пользователей

2.1. Запись каждого пользователя в библиотеку осуществляется в следующем порядке.

2.1.1. Сотрудник библиотеки /структурного подразделения, осуществляющего запись читателя в библиотеку, устно информирует нового пользователя о факте и целях обработки его персональных данных, знакомит с Положением «Об обработке персональных данных пользователей МБУ «МБ», с «Правилами пользования МБУ «МБ»»;

2.1.2. Пользователь, подписывая регистрационную карточку читателя, подтверждает достоверность предоставленных сведений, дает согласие на обработку своих персональных данных, согласие на распространение МБУ «МБ» своих персональных данных (Ф.И.О., сведения о занятости, цифровое фотографическое изображение лица), персональных данных своего

ребенка (Ф.И.О., детский сад/школа, цифровое фотографическое изображение лица), указанных в настоящей регистрационной карточке, в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положением об обработке персональных данных пользователей МБУ «МБ»» на информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц (на официальной странице библиотек МБУ «МБ» в социальных сетях <https://vk.com/>, на официальных сайтах МБУ «МБ» <http://www.krasbibl.ru>, <https://biblioteka29.ru/>) (Приложение № 1).

2.1.3. На основании предъявленного паспорта сотрудник библиотеки/структурного подразделения, осуществляющего запись читателя в библиотеку, вносит в регистрационную карточку читателя персональные данные в следующем объеме:

в регистрационную карточку читателя с 15 лет:

1. Фамилия, имя и отчество
2. Дата рождения
3. Сведения о занятости (место работы/учебы, занимаемая должность)
4. Адрес фактического проживания
5. Контактный телефон
6. Адрес электронной почты
7. Вид документа, удостоверяющего личность пользователя или его законного представителя (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства)
8. Дата регистрации в библиотеке
9. Подпись пользователя

в регистрационную карточку читателя до 14 лет:

1. Фамилия, имя и отчество ребенка.
2. Дата рождения ребенка.
3. Детский сад/школа, класс
4. Фамилия, имя, отчество родителей/законного представителя ребенка
5. Вид документа, удостоверяющего личность родителя / законного представителя (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, сведения о регистрации по месту жительства)
5. Место работы, должность родителей/законного представителя.
6. Адрес фактического проживания
7. Контактный телефон родителей/законного представителя.
8. Электронный адрес родителей/ законного представителя
9. Дата регистрации в библиотеке
10. Подпись родителя / законного представителя

2.1.4. Регистрационные карточки помещаются для хранения в закрывающийся шкаф.

2.2. Уточнение персональных данных происходит во время прохождения процедуры ежегодной перерегистрации. При этом:

- изменения, касающиеся места работы, учебы, места жительства, контактных телефонов пользователя вносятся путем зачеркивания устаревших сведений;
- изменения фамилии, имени, паспортных данных оформляются путем заполнения и подписания новой регистрационной карточки и внесением изменений в формуляр читателя.

2.3. В случае требования пользователя внести уточнения в персональные данные, или желания лично ознакомиться с перечнем и содержанием своих персональных данных, обрабатываемых библиотекой, после предъявления им документа, удостоверяющего личность, пользователю предъявляется регистрационная карточка с его персональными данными. При необходимости внести изменения в регистрационную карточку, эта процедура осуществляется в соответствии с п. 2.2. настоящей инструкции.

2.4. При обращении пользователя в библиотеку / структурное подразделение на пользователя оформляется читательский формуляр, в который вносятся следующие персональные данные:

в формуляр читателя с 15 лет:

1. Номер читательского формуляра
2. Фамилия, имя, отчество
3. Год рождения
4. Дата перерегистрации

в формуляр читателя до 14 лет:

1. Номер читательского формуляра
2. Фамилия, имя, отчество ребенка
3. Детский сад / школа, класс
4. Дата перерегистрации

2.5. Данная информация используется с целью идентификации пользователя при выдаче литературы на дом, а также для информирования пользователя о наличии у него задолженности перед библиотекой, о проводимых библиотекой мероприятиях, акциях, конкурсах и прочее.

2.6. В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, персональные данные пользователя уничтожаются, в соответствии с пунктом 9 Положения об обработке персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения «Межпоселенческая библиотека Красноборского района».

2.7. Регистрационная карточка, формуляр читателя хранятся в течение трех лет с момента последней перерегистрации.

3. Порядок получения доступа к персональным данным, содержащимся в регистрационной карточке читателя.

3.1. Персональные данные, содержащиеся в регистрационной карточке, предоставляются сотрудникам библиотеки только на основании служебной записки, подписанной руководителем учреждения.

3.2. Сведения предоставляются в случае наличия задолженности пользователем перед библиотекой (не возврата документов в установленный срок) и отсутствия отклика на звонки-напоминания библиотекаря на протяжении 2 месяцев с момента окончания срока возврата документов.

4. Порядок действий по предотвращению несанкционированного физического доступа к помещениям и оборудованию, на котором ведется обработка персональных данных пользователей.

4.1. Все помещения отделов обслуживания в нерабочее время библиотеки закрываются на ключ.

4.2. Полные персональные данные пользователей собираются на бумажных носителях и хранятся в шкафах, закрываемых на ключ. Ключ от шкафов храниться в месте, известном только сотрудникам библиотеки / структурных подразделений, осуществляющих сбор и обработку полных персональных данных.

4.3. В случаях действий пользователей или посетителей библиотеки, результатом которых может стать получение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей (хулиганство, попытка воспользоваться компьютером библиотекаря и другие действия), сотрудник библиотеки обязан незамедлительно закрыть на ключ шкаф с регистрационными карточками и сообщить о происшествии в администрацию МБУ «МБ».

Приложение № 1
Инструкции по работе с персональными
данными пользователей МБУ «МБ»

Регистрационная карточка читателя

год			

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Образование _____

Место работы/учебы _____

Занимаемая должность _____

Адрес фактический _____

Телефон _____

E-mail: _____

Я согласен (на) с тем, что Библиотека вправе напоминать мне о взятых на дом изданиях в случае просрочки даты их возврата, путем телефонных звонков, электронных и почтовых отправлений.

Дата _____ Подпись _____ ()
Расшифровка подписи _____

Я _____

фамилия, имя, отчество

Паспорт (серия, номер) _____

Кем, когда выдан _____

Адрес постоянной регистрации _____

подтверждаю, что я ознакомлен(а) и полностью согласен(на) с условиями оказания мне библиотечных, информационно - библиографических и платных услуг МБУ «Межпоселенческая библиотека Красноборского района», изложенными в «Правилах пользования МБУ «МБ», а также для ведения статистического учёта библиотекой. Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей регистрационной карточке, в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положением об обработке персональных данных пользователей МБУ «МБ» и согласие на распространение МБУ «МБ» моих персональных данных с целью размещения информации обо мне (Ф.И.О., сведения о занятости, цифровое фотографическое изображение лица) на информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц (на официальной странице библиотек МБУ «МБ» в социальных сетях <https://vk.com/>, на официальных сайтах МБУ «МБ» <http://www.krasbibl.ru>, <https://biblioteka29.ru/>). Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения 3-летнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Библиотека обязуется использовать персональные данные пользователя исключительно для библиотечных, информационно - библиографических, платных услуг и ведения статистического учёта.

Дата _____ Подпись _____ ()
Расшифровка подписи _____

Регистрационная карточка читателя (до 14 лет)

год			

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Детский сад/школа, класс _____

Ф.И.О. родителей/законного представителя _____

Место работы, должность
родителей/ законного
представителя _____

Адрес фактический
родителей/законного представителя _____

Телефон родителей/
законного представителя _____

E-mail родителей/
законного представителя _____

Я _____

фамилия, имя, отчество

Паспорт (серия, номер) _____

Кем, когда выдан _____

Адрес постоянной регистрации _____

прошу записать моего (мою) сына (дочь) _____
года рождения _____
МБУ «МБ».

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ей) книг взятых во временное пользование. В случае порчи или потери книг обязуюсь возместить ущерб в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

Подтверждаю, что я ознакомлен(а) и полностью согласен(на) с условиями оказания библиотечных, информационно - библиографических и платных услуг МБУ «МБ», изложенными в «Правилах пользования МБУ «МБ», а также для ведения статистического учёта библиотекой. Я даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в настоящей регистрационной карточке, в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных», «Положением об обработке персональных данных пользователей МБУ «МБ» и согласие на распространение МБУ «МБ» моих персональных данных и моего ребенка с целью размещения информации (Ф.И.О., детский сад/школа, цифровое фотографическое изображение лица) на информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц (на официальной странице библиотек МБУ «МБ» в социальных сетях <https://vk.com/>, на официальных сайтах МБУ «МБ» <http://www.krasbibl.ru>, <https://biblioteka29.ru/>).

Данное согласие действует до моего прямого отказа от пользования услугами библиотеки, выраженного мною лично в устной или письменной форме, либо до истечения 3-летнего срока с момента последнего уточнения моих данных (перерегистрации).

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Библиотека обязуется использовать персональные данные пользователя исключительно для библиотечных, информационно - библиографических, платных услуг и ведения статистического учёта.

Дата _____ Подпись _____ ()
Расшифровка подписи _____