

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУК НСО НОЮБ

Т.Н. Терентьева

« 14 » *сентября* 2011 г.



## **Инструкция по работе с персональными данными пользователей ГБУК НСО «Новосибирская областная юношеская библиотека»**

### **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 17 ноября 2007 г. N 781 «Об утверждении положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- 1.2. Инструкцией определены:
  - порядок обработки персональных данных пользователей ГБУК НСО «Новосибирская областная юношеская Библиотека» (далее – Библиотека);
  - правила работы с источниками персональных данных пользователей Библиотеки: электронной базой читателей АБИС «ИРБИС-64», Договором об обслуживании, читательским билетом, формуляром читателя;
  - 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 ведется 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 структурного подразделения (менеджер Информационно - сервисной службы), осуществляющий запись пользователя в Библиотеку устно информирует нового пользователя о факте и целях обработки его персональных данных, знакомит с Положением «Об обработке персональных данных пользователей», Правилами пользования Библиотекой.

2.1.2. Пользователь, подписывая Договор об обслуживании ГБУК НСО «Новосибирская областная юношеская Библиотека» (в двух экземплярах) дает согласие на обработку своих персональных данных, чем подтверждает достоверность предоставленных сведений.

2.1.3. На основании заполненного собственноручно пользователем Договора об обслуживании и предъявленного паспорта сотрудник информационно-сервисной службы, осуществляющий запись пользователя в Библиотеку, вносит в электронную базу читателей в рамках автоматизированной информационно-библиотечной системы АБИС «ИРБИС-64» АРМ «Книговыдача» БД «RDR- база данных читателей» персональные данные в следующем объеме:

- **Ф.И.О. пользователя;**
- **год рождения;**
- **социальное положение пользователя;**
- **контактный телефон,**
- **электронная почта;**
- **информацию о законных представителях (для несовершеннолетних Пользователей в возрасте до 14 лет) – Ф.И.О., контактный телефон;**
- **место учебы/работы;**
- **номер договора об обслуживании;**
- **присваивает пользователю единый регистрационный номер.**

2.1.4. После занесения персональных данных в АБИС «ИРБИС-64» АРМ «Каталогизатор» (RDR – База данных читателей) сотрудник Информационно-сервисной службы выдает на руки пользователю читательский билет.

2.2. Один экземпляр Договора об обслуживании помещается для хранения в шкаф, закрывающийся на ключ, второй экземпляр Договора об обслуживании выдается на руки пользователю в личное хранение. Место хранения ключа известно только сотрудникам информационно-сервисной службы, осуществляющих запись пользователя в Библиотеку и определенных приказом директора Библиотеки.

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

- изменения, касающиеся места работы, учебы, сведений о месте регистрации, контактных телефонов пользователя вносятся путем вымарывания устаревших сведений в бланке договора;
- изменения фамилии, имени, отчества паспортных данных оформляются путем подписания дополнительного соглашения к Договору и внесением изменений в электронную базу читателей.

2.4. В случае требования пользователя внести уточнения в персональные данные, или желая лично ознакомиться с перечнем и содержанием своих персональных данных, обрабатываемых Библиотекой, после предъявления им документа, удостоверяющего личность, пользователю предъявляется Договор об обслуживании с его персональными данными. При необходимости внести изменения в Договор об обслуживании, эта процедура осуществляется в соответствии с п. 2.2 настоящей Инструкции. Факт обращения пользователя к

собственным персональным данным фиксируется в «Журнале учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав, при обработке персональных данных ГБУК НСО «НОЮБ», хранящемся в информационно-сервисной службе.

2.5. При обращении пользователя в структурные подразделения, осуществляющие библиотечное обслуживание в традиционном режиме, пользователь предъявляет сотруднику отдела обслуживания читательский билет, выданный в информационно-сервисной службе. Затем сотрудник отдела обслуживания находит пользователя в электронной базе АБИС «ИРБИС-64» (RDR – База данных читателей) и заполняет формуляр читателя, который содержит следующие персональные данные:

- **Ф.И.О. пользователя;**
- **Ф.И.О. пользователя законных представителей;**
- **год рождения;**

Кроме персональных данных читателей в формуляр вносится информация для служебного пользования:

- **номер читательского билета.**

2.6. Данная информация используется с целью идентификации пользователя при выдаче литературы на дом.

2.7. В случае прямого отказа пользователя от услуг Библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, персональные данные пользователя уничтожаются:

- **в электронной базе АБИС «ИРБИС-64» (RDR – База данных читателей);**
- **читательский формуляр.**

Читательский билет возвращается в Библиотеку.

Договор хранится в течение трех лет с момента последней перерегистрации. Факт отзыва персональных данных фиксируется в «Журнал учета обращений субъектов персональных данных о выполнении их законных прав, при обработке персональных данных ГБУК НСО НОЮБ

### **3. Порядок получения доступа к персональным данным, содержащимся в Договоре об обслуживании**

3.1. Персональные данные, содержащиеся в Договоре об обслуживании, предоставляются сотрудникам отделов обслуживания только на основании служебной записки, подписанной директором Библиотеки или его заместителями.

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.

3.3. Факт передачи данных фиксируется в «Журнале учета передачи персональных данных пользователей ГБУК НСО НОЮБ.

#### **4. Правила работы с персональными данными в среде АБИС «ИРБИС-64» (RDR – База данных читателей)**

- 4.1. Для осуществления доступа к электронной базе данных «RDR – База данных читателей», содержащей персональные данные пользователей, начальник отдела технической поддержки выдает каждому сотруднику, имеющему право на доступ к персональным данным в соответствии с приказом директора Библиотеки и **Инструкцией по организации парольной защиты в ИСПДн НБУК НСО НОЮБ «Пользователи»**, идентифицирующее имя Пользователя и пароль доступа (логин и пароль).  
Списки паролей в печатанном виде хранятся в сейфе директора Библиотеки (**Журнал учета персональных идентификаторов ИСПДн НБУК НСО НОЮБ «Пользователи»**).
- 4.2. В период работы за кафедрой выдачи, когда отсутствует необходимость работы с АБИС «ИРБИС-64» АРМ «Книговыдача» и АРМ «Читатель» (RDR – База данных читателей), необходимо выходить из системы.
- 4.3. Сотрудникам Библиотеки, осуществляющим обработку персональных данных запрещается:
  - 4.3.1. Сообщать логин и пароль для доступа в систему другим сотрудникам и посторонним лицам.
  - 4.3.2. Записывать пароли на бумаге, в файле, или на других носителях информации, доступных посторонним лицам.
  - 4.3.3. Предоставлять пользователям доступ к АБИС «ИРБИС-64» » (RDR – База данных читателей) после прохождения сотрудником процесса идентификации (введения личного логина и пароля).
- 4.4. В случае увольнения сотрудника учетная запись сотрудника удаляется..
- 4.5. В случае сбоя в работе АБИС «ИРБИС-64» (RDR – База данных читателей) сотрудникам отделов обслуживания (невозможности включения системы или получения доступа к электронной базе пользователей, полной или частичной потери данных, других неполадок) категорически запрещается предпринимать попытки самостоятельно устранить сбой. Необходимо обратиться к сотрудникам отдела технической поддержки.
- 4.6. Для защиты электронной базы АБИС «ИРБИС-64» (RDR – База данных читателей), содержащей персональные данные, от несанкционированного доступа и его последствий, а также от непреднамеренных изменений и разрушений сетевых ресурсов, отдел технической поддержки осуществляет мероприятия по обеспечению защиты и сохранности персональных данных.

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

- 5.1. Все помещения отделов обслуживания в нерабочее время Библиотеки закрываются на ключ. Ключи хранятся на посту охраны и выдаются под роспись сотрудникам отделов и обслуживающему персоналу.
- 5.2. Ключ от помещения серверной хранится на посту охраны и выдается только сотрудникам отдела технической поддержки, директору или его заместителям.
- 5.3. Полные персональные данные пользователей собираются на бумажных носителях (Договор об обслуживании) и хранятся в шкафах, закрываемых на

ключ. Ключ от шкафов храниться в месте, известном только сотрудникам информационно - сервисной службы.

5.4. Формуляры читателя хранятся в шкафах, закрываемых на ключ. Ключ от шкафов храниться в месте, известном только сотрудникам отделов, осуществляющих обработку персональных данных.

5.5. В случаях действий пользователей, или посетителей Библиотеки, результатом которых может стать получение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей (хулиганство, попытка воспользоваться компьютером Библиотекаря, другие действия), сотрудник Библиотеки обязан незамедлительно закрыть на ключ шкаф с Договорами об обслуживании, выйти из АБИС «ИРБИС-64» АРМ «Читатель» или АРМ «Книговыдача» и сообщить о происшествии в администрацию или дежурному по Библиотеке.