

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ БПТ
Витренко Н.Б.
Приказ № 368 от 11.06.2021



ПОЛОЖЕНИЕ «О порядке уничтожения персональных данных»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в ГПОУ БПТ (далее по тексту – Положение) устанавливает способ уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод обучающихся и работников при обработке их персональных данных в ГПОУ БПТ (далее – техникум).

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- субъект персональных данных – работники и обучающиеся, к которым относятся соответствующие персональные данные;
- персональные данные – информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в техникуме, позволяет идентифицировать личность субъекта персональных данных;
- 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;
- 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;
- носители персональных данных – как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных правовых актов.

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, Актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение к положению);
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении.

3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

3.3. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению.

3.4. Все отобранные к уничтожению документы вносятся в акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению. Исправления в акте не допускаются. Проводится сверка на наличие всех документов, включенных в акт.

3.5. По окончании сверки акт подписывается всеми членами Комиссии.

3.6. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.7. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключаящим дальнейшую обработку этих персональных данных с

сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

3.8. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела кадров;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

4.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

4.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме. В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и наименование уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

4.3. Акт хранится в помещении отдела кадров в течение срока исковой давности.

5. Ответственность руководителей структурных подразделений

5.1. Ответственным лицом за организацию хранения документов является Председатель комиссии по защите информации, ответственному за организацию работы по обработке персональных данных.

5.2. Ответственное лицо за хранение документов может быть привлечен к административной ответственности за нарушение требований по организации хранения документов, содержащих персональные данные.

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по безопасности _____

« _____ » _____ 2021г.

Юрисконсульт _____

« 11 » 06 2021г.

Е.В. Миллер

И.А. Сизова

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Березовский политехнический техникум»
(ГПОУ БПТ)

АКТ
об уничтожении персональных данных

г.Березовский

« _____ » _____ 20____ г.

Комиссия в составе:

Председателя комиссии - Председатель комиссии по защите информации, ответственному за организацию работы по обработке персональных данных, зам.директора по безопасности Миллер Е.В.,

Членов комиссии – Чикалина Н.М. специалист по кадрам, Семашко Н.Н. секретарь учебной части,

созданная на основании приказа ГПОУ БПТ от 11.06.2021 №368, в соответствии с требованиями Федерального закона РФ от 27 июля 2006 №152-ФЗ «О персональных данных» на основании достижения цели обработки персональных данных, приняла решение и составила акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нем носителях информации (электронных, бумажных), подлежат уничтожению.

№ п/п	Носитель, содержащий персональные данные	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Примечание
1	2	3	4
1	Резюме на должность/анкета	Шредирование (измельчение)	В связи с достижением цели
2	Флеш USB	Форматирование (записи несколько раз другой информации)	Истек срок хранения

Всего подлежит уничтожению: _____ носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Носители персональных данных полностью уничтожены.

Председатель комиссии, Председатель комиссии по защите информации, ответственному за организацию работы по обработке персональных данных, зам.директора по безопасности

_____ Миллер Е.В.

Члены комиссии:

Специалист по кадрам

_____ Чикалина Н.М.

Секретарь учебной части

_____ Семашко Н.Н.