

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБОУ ДО ДЮЦ
подпись Е.А. Пузыревская
от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО «ДЮЦ»
_____ В.В. Чичиль
от _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уничтожения персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в МБОУ ДО ДЮЦ (далее – Положение) устанавливает периодичность и способы 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 МБОУ ДО ДЮЦ (далее – Учреждение).

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- субъект персональных данных – работник, обучающийся и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Учреждением;
- обучающийся – физическое лицо, вступившее в образовательные отношения с Учреждением;
- 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 Учреждении, 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, флэш-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 персональных данных и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных Учреждения;
- 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, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

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 в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора Учреждения (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки персональных данных, либо утраты необходимости в их достижении, а также в случае, если истек срок их хранения.

3.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.6. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению исправления не допускаются.

3.7. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.8. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором.

3.9. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов в помещение приёмной директора.

3.10. 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.

3.11. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.12. 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 приёмной директора;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого 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. Если обработка персональных данных осуществлялась без использования средств автоматизации, об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных.

4.2. Если обработка персональных данных осуществлялась с использованием средств автоматизации, об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных, а также осуществляет выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных Учреждения.

4.3. Если обработка персональных данных осуществлялась одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных, а также осуществляет выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных Учреждения.

4.4. Акт об уничтожении персональных данных составляется по установленной форме. Акт об уничтожении персональных данных может быть составлен как в бумажной, так и электронной форме.

В акте указываются:

- наименование и адрес Учреждения;
- наименование организации, которая осуществляла обработку персональных данных по поручения Учреждения;
- ФИО сотрудников, чьи персональные данные были уничтожены;
- ФИО и должности сотрудников, уничтоживших персональные данные, а также их подписи;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных;
- наименование уничтоженных носителей, содержащих персональные данные, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя – в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные – в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации;
- способ уничтожения персональных данных;
- причина уничтожения персональных данных;
- дата уничтожения персональных данных.

4.5. Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных Учреждения содержит:

- ФИО сотрудников, чьи персональные данные были уничтожены;
- перечень категорий, уничтоженных персональных данных;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных.

4.6. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учёта документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актом об уничтожении персональных данных и выгрузкой из журнала хранится в помещении приемная директора в течение 3 лет. По истечении срока хранения акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала, передаются в архив на хранение.

АКТ
об уничтожении персональных данных
в информационных системах персональных данных

Комиссия, созданная приказом от _____ № _____, в составе
(дата приказа)(номер приказа)
председателя комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)
членов комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр» далее (МБОУ ДО ДЮЦ), находящегося по адресу: г. Краснодар, ул. Захарова, 7.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информация, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены: _____

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации): _____

Способ уничтожения персональных данных: _____

Причина уничтожения персональных данных: _____

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2 к Положению
о порядке уничтожения персональных данных

АКТ
об уничтожении персональных данных
в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации

Комиссия, созданная приказом от _____ № _____, в составе
(дата приказа)(номер приказа)

председателя комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)

членов комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования муниципального образования город Краснодар «Детско-юношеский центр» далее (МБОУ ДО ДЮЦ), находящегося по адресу: г. Краснодар, ул. Захарова, 7.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информация, относящаяся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены: _____

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации): _____

Способ уничтожения персональных данных: _____

Причина уничтожения персональных данных: _____

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)