

СОГЛАСОВАНО
 общим собранием ТК
 МБУ ОДО «Сивинский ДТ»
 протокол от 07.09.2018 г. № 11



УТВЕРЖДЕНО
 Приказом директора
 МБУ ОДО «Сивинский ДТ»
 от 07.09.2018 г. № 50-од

Положение
о порядке уничтожения персональных данных в муниципальном бюджетном
учреждении организация дополнительного образования
«Сивинский Дом творчества»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в муниципальном бюджетном учреждении организация дополнительного образования «Сивинский Дом творчества» (далее по тексту – Положение) устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные (далее-ПДн) Субъектов ПДн.

1.2 Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод учащихся, родителей (законных представителей) учащихся и работников при обработке их ПДн в муниципальном бюджетном учреждении организация дополнительного образования «Сивинский Дом творчества» (далее – образовательная организация -ОО).

1.3 Основные понятия, используемые в Положении:

- субъект персональных данных – работник и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие ПДн;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ОО;
- персональные данные – информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (Субъекту ПДн), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в ОО, позволяет идентифицировать личность Субъекта ПДн;
- обработка персональных данных – действия (операции) с ПДн, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение ПДн;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание ПДн в информационной системе ПДн или в результате которых уничтожаются материальные носители ПДн;
- носители персональных данных – как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители ПДн.

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

1.1 Уничтожение носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении документов, содержащих ПДн Субъектов ПДн, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн;
- должно проводиться комиссией по уничтожению ПДн;

- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных ПДн, либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

3.1 ПДн Субъектов ПДн 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 ПДн Субъектов ПДн, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению ПДн, утвержденной приказом директора ОО (далее – Комиссия).

3.3 Носители, содержащие ПДн Субъектов ПДн, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки ПДн либо утраты необходимости в их достижении.

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

3.5 На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих ПДн Субъектов ПДн, к уничтожению.

3.6 В актах о выделении документов, содержащих ПДн Субъектов ПДн, к уничтожению и актах об уничтожении носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн, исправления не допускаются.

3.7 Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн, к уничтожению.

3.8 По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих ПДн Субъектов ПДн, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором.

3.9 Уничтожение носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

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

3.11 Уничтожение носителей, содержащих ПДн, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение ПДн, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется в ручную на мелкие кусочки, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);
- уничтожение ПДн, 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 ПДн Субъектов ПДн, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;
- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затираание») содержимого диска путем его

форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

4. Порядок сдачи макулатуры

4.1 Документы по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении подлежат уничтожению путем сдачи организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры).

4.2 Выделенные документы по акту о выделении документов, содержащих ПДн Субъектов ПДн, к уничтожению передаются к уничтожению в упакованном виде.

4.3 Документы, подлежащие вывозу, не должны содержать бумагу и картон, не пригодные для переработки; бумагу и картон, покрытые полиэтиленом и другими полимерными пленками; материал, выделяющий ядовитые и токсичные вещества.

4.4 Документы, подлежащие вывозу, не должны содержать:

- тряпье, веревку, шпагат из лубяных волокон и полимеров;
- металлические и деревянные изделия, кусочки стекла и керамики, камень, уголь, слюду, целлофан, целлулоид, полимерные материалы в виде изделий (пленок, гранул), пенопласт, искусственную и натуральную кожу, клеенку, битум, парафин, остатки химических и минеральных веществ и красок;
- влажность документов, подлежащая вывозу, должна быть не более 10 процентов.

4.5 Сдача оформляется приемо-сдаточными накладными, данные которых (дата сдачи, номер накладной, вес сданной макулатуры) указываются в акте о выделении документов, содержащих ПДн Субъектов ПДн, к уничтожению.

4.6 Погрузка и вывоз документов осуществляются под контролем лица, ответственного за организацию работы с ПДн.

4.7 Отобранные к уничтожению документы перед сдачей на переработку в качестве макулатуры должны в обязательном порядке измельчаться до степени, исключающей возможность прочтения текста.

5. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

1.1 Об уничтожении носителей, содержащих ПДн, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн, который утверждается директором ОО.

1.2 Акт об уничтожении носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

1.3 Факт уничтожения носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении секретаря в течение одного года. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих ПДн Субъектов ПДн, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих ПДн Субъектов ПДн, передаются в архив на хранение.

6. Ответственность

6.1 Ответственным лицом за организацию хранения документов является секретарь ОО - ответственный за организацию работы с ПДн и может быть привлечен к административной ответственности за нарушение требований по организации хранения документов, содержащих ПДн.