

**КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«ВОЛЖСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

СОГЛАСОВАНО

Советом техникума
протокол № 72
от «18» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБ ПОУ «ВПТ»
С.П. Саяпин
«18» апреля 2022 г.



**Положение
о порядке уничтожения персональных данных субъектов персональных данных в
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Волжский политехнический техникум»
(ГБ ПОУ «ВПТ»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных субъектов персональных данных государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волжский политехнический техникум» (далее – Положение), устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных и является обязательным для соблюдения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волжский политехнический техникум» ГБ ПОУ «ВПТ» (далее – Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687, Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211, Устава ГБ ПОУ «ВПТ», а также иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при обработке их персональных данных в Техникуме.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- субъект персональных данных – работник, студент, слушатель и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

- персональные данные – информация, 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.

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 о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;

- 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, 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 Техникума (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией при достижении цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

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

3.5. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения, после проверки их Комиссией, передаются ответственному за уничтожение документов.

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, исключающим дальнейшую обработку этих персональных

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

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

3.8.1. 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, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);

3.8.2. 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;

3.8.3. подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

3.8.4. в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») 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, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, 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.

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

5.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается директором Техникума.

5.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по форме (Приложение № 1).

В акте указываются:

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

5.3. По истечении срока хранения в структурном подразделении, акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив Техникума на хранение.

5.4. В случае, если уничтожение персональных данных субъекта, занесенных в электронно-цифровые платформы Техникума, приведет к ущемлению его прав, на основании приказа директора Техникума, данные персональные данные могут быть обезличены, с присвоением ID номера.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с 01 мая 2022 и действует до утверждения нового Положения.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть согласованы Советом ГБ ПОУ «ВПТ» и утверждены директором Техникума.

ФОРМА

АКТ

об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Волжский

Настоящий акт составлен комиссией, созданной приказом директора ГБ ПОУ «ВПТ» от «__» _____ 20__ г. № _____, в составе председателя – _____, членов комиссии – _____.

Акт составлен о том, что произведено уничтожение материальных носителей персональных данных работников ГБ ПОУ «ВПТ» в следующем объеме:

№ п/п	Вид материального носителя персональных данных (или ФИО субъекта пер.данных)	Объем персональных данных, к уничтожению (в листах)	Дата и место уничтожения	Способ уничтожения материального носителя	Причина уничтожения материального носителя персональных данных
1					
2					
3					

Председатель комиссии:

(должность)

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)

(должность)

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)