

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ ДОД
ЦЭВД «Отрада»
от 01.09.2015 № 6-12/160А

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уничтожения персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования детей г. Хабаровска «Центр эстетического воспитания детей «Отрада» (далее – Положение, Учреждение) в целях реализации: Федерального закона 152 - ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится:

- по достижении целей обработки персональных данных согласно договорам, номенклатуре дел и документов;
- по достижении окончания срока хранения персональных данных, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон; в том числе, если они не подлежат архивному хранению;
- в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов.

2. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные

2.1. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком

хранения), подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

2.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей комиссии по персональным данным.

По итогам заседания составляются протокол и опись уничтожаемых документов и дел, проверяется их комплектность.

2.3. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

2.4. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.

2.5. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные (Приложение № 1), делается запись в журналах их учета и регистрации.

2.6. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

2.7. Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске компьютера, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины», либо применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

2.8. Об уничтожении файлов делаются соответствующие отметки в Журнале уничтожения носителей персональных данных (Приложение № 2).

Акт № _____
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель – _____

Члены комиссии – _____

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категория информации	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПД уничтожены путем

(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/ механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Приложение № 2
к Порядку уничтожения персональных
данных при достижении целей их обработки
или при наступлении иных законных
оснований в МАУ ДО ЦЭВД «Отрада»

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____
Журнал завершен _____
Ответственный _____ (Ф.И.О.)
На _____ листах

№ п/п	Наименование ИСПДн, в которой уничтожаются персональные данные	Ф.И.О. субъекта, персональные данные которого подлежат уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла, и его месторасположение	Дата уничтожения	Ф.И.О. и подпись Исполнителя	Ф.И.О. и подпись ответственного за обработку персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8