

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного бюджетного
профессионального образовательного
учреждения (колледжа) города Москвы
"Московское хореографическое училище
при Московском государственном
академическом театре танца "Гжель"
от 31.08.2021 № 74

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уничтожения персональных данных
и Комиссии по уничтожению персональных данных

**в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
(колледже) города Москвы "Московское хореографическое училище при
Московском государственном академическом театре танца "Гжель"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных и Комиссии по уничтожению персональных данных (далее – Положение) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении (колледже) города Москвы "Московское хореографическое училище при Московском государственном академическом театре танца "Гжель" (далее - Учреждение) 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", Политикой обработки, защиты и хранения персональных данных в Учреждении и Положением об обработке, защите, хранении и распространении персональных данных работников и обучающихся Учреждения для организации и проведения уничтожения персональных данных.

1.2. Положение устанавливает полномочия и обязанности Комиссии по уничтожению персональных данных, периодичность и способы уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Целью Положения является обеспечение соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных, защиты прав и свобод граждан при обработке их персональных данных в Учреждении.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- **персональные данные** – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу;
- **субъекты персональных данных** – физические лица, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в соответствии с Положением об обработке, защите, хранении и распространении персональных данных работников и обучающихся Учреждения;
- **обработка персональных данных** – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **уничтожение персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **ответственный за обработку персональных данных** – лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, за методическое руководство работой пользователя (ей), хранение, ведение и контроль ведения журналов и иной документации по обработке персональных данных;
- **носители персональных данных** – электронные носители (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и пр.), бумажные носители.

2. Полномочия и обязанности Комиссии по уничтожению персональных данных

2.1. Комиссия по уничтожению персональных данных (далее – Комиссия) создается приказом директора Учреждения из числа работников Учреждения, замещающих должности с получением доступа к персональным данным и их обработке.

2.2. Председателем Комиссии может быть директор Учреждения или, по назначению директора, Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении, действующий на основании должностной инструкции, утвержденной приказом директора.

2.3. Комиссия определяет содержание и объем персональных данных, подлежащих уничтожению, осуществляет выбор способа уничтожения

персональных данных в зависимости от их характера и вида материального носителя, содержащего персональные данные, обрабатываемые в Учреждении.

2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но реже одного раза в год.

2.5. По итогам заседаний Комиссии составляются Протоколы заседаний (Приложение № 1) и Акты о выделении к уничтожению носителей (Приложение № 2), опись уничтожаемых носителей, проверяется их комплектность, указывается способ их уничтожения, производится уничтожение. Акт подписывается председателем и членами Комиссии и утверждается директором Учреждения.

2.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятые ими решения об уничтожении персональных данных и разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной им, в связи исполнением возложенных на них обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Правила уничтожения персональных данных, содержащихся на электронных и бумажных носителях

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

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться актом Комиссии о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и уничтожению носителей, в котором запрещены любые исправления;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, указанных персональных данных, достижением целей обработки персональных данных, либо утраты необходимости в их достижении, с недопущением случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей;
- бумажные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведённом для этих целей

помещении, в котором, для указанных целей, должно находиться соответствующее оборудование: shreddеры различного назначения, приспособления для размагничивания и пр.

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий тридцати дней с даты подписания акта о выделении документов к уничтожению.

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

3.5. 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).

3.6. 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 shreddера;

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, путем деформирования, нарушения целостности носителя;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера;

- в случае допустимости повторного использования носителей CD-RW, DVD-RW, флеш-накопителей применяется программное удаление содержимого путем его форматирования или удаления информации, с последующей записью новой информации на данный носитель.

ПРОТОКОЛ

**заседания Комиссии по уничтожению персональных данных
Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
(колледжа) города Москвы "Московское хореографическое училище при
Московском государственном академическом театре танца "Гжель"**

№ _____

от " ____ " _____ года

Присутствовали:**Повестка дня:****Слушали:****Выступили:****Проголосовали:****Постановили:**

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

Члены Комиссии _____

Утверждаю
 Директор ГБПОУ колледжа г. Москвы
 "МХУ при МГАТТ "Гжель"
 _____ В.В.Безрукова
 " ____ " _____ года

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных ГБПОУ колледжа г. Москвы "МХУ при МГАТТ "Гжель", наделенная полномочиями приказом по Учреждению от _____ № _____ в составе:

должности и Ф.И.О.

составила настоящий Акт в том, что:

1. На заседании Комиссии (Протокол от _____ № _____) были выделены к уничтожению следующие персональные данные:

Учетный номер (при наличии)	Причина уничтожения носителя информации;	Тип носителя информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, пр.)	Дата	Примечание

2. Перечисленные персональные данные работников и обучающихся ГБПОУ колледжа г. Москвы "МХУ при МГАТТ "Гжель", зафиксированные на указанных носителях информации, подлежит уничтожению.

3. Уничтожение персональных данных, путем уничтожения носителей, произведено .

Подписи членов Комиссии:

Дата