

Приложение к приказу
от 27.05.2013 № 01-10/68

УТВЕРЖДЕН
приказом генерального директора
КГБОУ ДОД ХКЦВР Созвездие
от 27.05.2013 № 01-10/68

ПОРЯДОК
уничтожения информации, содержащей персональные данные,
при достижении целей обработки или при наступлении иных законных
оснований в краевом государственном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования детей «Хабаровский краевой
центр внешкольной работы «Созвездие»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в краевом государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Хабаровский краевой центр внешкольной работы «Созвездие», в целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 № 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 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня 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».

2. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные
данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных
законных оснований

2.1. Состав комиссии по уничтожению информации, содержащей персональные данные, утверждается приказом генерального директора КГБОУ ДОД ХКЦВР Созвездие.

2.2. 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 соответствии с действующим законодательством.

2.3. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за

конфиденциальность информации, содержащей персональные данные, до момента ее уничтожения, а также за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.

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

2.5. После уничтожения материальных носителей информации, содержащей персональные данные, членами комиссии подписывается акт об уничтожении в трех экземплярах, который оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку, и делается запись в журналах их учета и регистрации, в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт № _____ (дата)».

2.6. Уничтожение информации, содержащей персональные данные, находящейся в автоматизированных информационных системах персональных данных необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на ПЭВМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

2.7. Информация, содержащая персональные данные, в электронном виде при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований подлежит уничтожению в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Перед уничтожением информации лица, допущенные к обработке персональных данных, сообщают о необходимости уничтожения персональных данных ответственному за организацию обработки персональных данных в учреждении. Об уничтожении делаются соответствующие отметки в Журнале уничтожения носителей персональных данных (Приложение 2).

Приложение №1
к Порядку уничтожения персональных
данных при достижении целей их обработки
или при наступлении иных законных
оснований в КГБОУ ДОД ХКЦВР Созвездие

Типовая форма
акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Министерство образования и науки
Хабаровского края
Краевое государственное
бюджетное образовательное
учреждение дополнительного
образования детей
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ ЦЕНТР
ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ
«СОЗВЕЗДИЕ»
(КГБОУ ДОД ХКЦВР Созвездие)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
КГБОУ ДОД ХКЦВР Созвездие

_____/А.Е. Волостникова
« ____ » _____ 2013 г.

АКТ

№ _____

Об уничтожении носителей
информации, содержащей
персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель: _____

Секретарь комиссии: _____

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:

№ 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 ПДн уничтожены путем _____

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

Председатель комиссии _____ / _____

Секретарь комиссии _____ / _____

Приложение №2
к Порядку уничтожения персональных
данных при достижении целей их обработки
или при наступлении иных законных
оснований в КГБОУ ДОД ХКЦВР Созвездие

Типовая форма журнала уничтожения носителей персональных данных

Журнал уничтожения носителей персональных данных

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

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