Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования Республики Адыгея «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации»

П Р И К А З

30.01.2019 г. № 18/1-од
г. Майкоп

О создании комиссии по уничтожению документов, содержащих персональные данные обучающихся (слушателей) и работников ГБУ ДПО РА «АРИПК»

В целях обеспечения проведения уничтожения бумажных и электронных носителей персональных данных, обрабатываемых в учреждении, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по уничтожению бумажных и электронных носителей персональных данных в следующем составе:

Председатель комиссии – Нагоева Джанщир Умаровна, заместитель директора по учебно-методической работе;

Члены комиссии:

- Шорова Жанна Казбековна, заместитель директора;
- Праток Саният Мадиновна, начальник отдела кадров;
- Красникова Надежда Григорьевна, комендант учебного корпуса.

2. Утвердить положение «О порядке уничтожения персональных данных» (Приложение № 1).

3. Утвердить образец акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные (Приложение № 1,2).

4. Утвердить образец журнала уничтожения носителей, содержащих персональные данные (Приложение № 3).

5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Ф.Р.Тхагова

Приложение № 1
к приказу ГБУ ДПО РА «АРИПК»

от «30» 01 2019 г. № 18/1-09

Положение
о порядке уничтожения персональных данных в ГБУ ДПО РА «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в ГБУ ДПО РА «Адыгейский республиканский институт повышения квалификации» (далее по тексту - АРИПК) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.07.2004г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 21.11.2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008г. № 687, и другими действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области обработки и защиты персональных данных.

1.2. Настоящее Положение устанавливает периодичность и способы уничтожения персональных данных и носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемых в АРИПК.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты АРИПК прав субъекта персональных данных при обработке его персональных данных.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- персональные данные - информация, сохраненная в любом формате, 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 распоряжении АРИПК, позволяет идентифицировать 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 (компакт-диски, ленты, флеш-накопители, жесткие диски, серверы и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

2. Общие правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. По настоящему Положению уничтожение носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в АРИПК, должно соответствовать следующим правилам:

- быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления персональных данных;

- для проведения процедуры уничтожения персональных данных, обрабатываемых в АРИПК, создаются Комиссии по уничтожению персональных данных (по направлениям деятельности АРИПК), назначаемая приказом директора АРИПК, состоящая из работников

АРИПК, допущенных к обработке персональных данных;

- уничтожение оформляется соответствующим Актом об уничтожении, по установленной настоящим Положением типовой форме, с учетом отбора носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в АРИПК, к уничтожению;

- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в АРИПК, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей персональных данных.

2.2. По общему принципу уничтожение материальных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется механическим способом (до степени, исключающей возможность воспроизведения персональных данных) либо электромагнитным воздействием с помощью специализированных средств (шредер, уничтожитель оптических дисков и т.п.).

3. Порядок уничтожения персональных данных, обрабатываемых в АРИПК и их носителей

3.1. Персональные данные, обрабатываемые в АРИПК, хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. Носители, содержащие персональные данные, обрабатываемые в АРИПК, уничтожаются по итогам работы Комиссий по уничтожению персональных данных (по направлениям деятельности АРИПК), назначаемых приказом директора АРИПК (далее - Комиссии).

3.3. Носители, содержащие персональные данные, обрабатываемые в АРИПК, уничтожаются Комиссиями в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

3.4. Уничтожение персональных данных производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения бумажных и электронных носителей персональных данных, но не реже одного раза в год. Комиссии производят отбор бумажных и электронных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. На все отобранные к уничтожению носители (как бумажные, так и электронные) составляется Акт об уничтожении.

3.6. В Акте об уничтожении исправления не допускаются.

3.7. По результатам работы Комиссии составляется Акт об уничтожении, который подписывается членами Комиссии и утверждается председателем комиссии. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в АРИПК, производится на основании соответствующего Акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения данных, перечисленных в Акте об уничтожении.

3.8. 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, обезличивание).

3.9. Уничтожение бумажных носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в АРИПК, осуществляется в следующем порядке:

3.9.1. В соответствии с Положением АРИПК об обработке и защите персональных данных лица, осуществляется систематический контроль за выделением (отбором) документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

3.9.2. Бумажные носители персональных данных (документы, их копии, выписки и прочее), уничтожаются путём измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

3.9.3. По окончании уничтожения бумажных носителей комиссией составляется Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных по типовой форме (приложение № 1 к настоящему Положению).

3.9.4. Уничтожение бумажных носителей комиссией осуществляется под контролем лица, ответственного за обработку персональных данных, совместно с работником структурного подразделения, осуществляющего мероприятия по защите информации.

3.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в Университете, в электронном виде осуществляется в следующем порядке:

3.10.1. К персональным данным, обрабатываемым в АРИПК в электронном виде, относятся файлы, папки, электронные архивы на жестких дисках компьютеров и машиночитаемых носителях (компакт-дисках CB-R/RW или DVD-R/RW, флеш-носителях и т.д.), а также сведения, обрабатываемые в автоматизированных информационных системах персональных данных (далее - ИСПДн), используемых в АРИПК.

Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в уничтожения бумажных носителей комиссией АРИПК, в электронном виде осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

3.10.2. Машиночитаемые носители (компакт-диски и дискеты) по истечению сроков обработки и хранения на них персональных данных, подлежат уничтожению.

3.10.2. Компакт-диски и дискеты физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

3.10.3. Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, обрабатываемыми в АРИПК, расположенные на жестких дисках компьютеров, в ИСПДн, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

3.10.4. В случае допустимости повторного использования носителей формата CD-RW, DVD-RW, флэш-носителя применяется программное удаление («затирание») содержимого путём его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

3.10.5. С целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения обрабатываемых в АРИПК персональных данных и обеспечения защищенности ИСПДн, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, Комиссией на основании соответствующего Акта производится обезличивание персональных данных, обрабатываемых в АРИПК, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Обезличивание персональных данных осуществляется в Университете в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013г. №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

Комиссия несет ответственность за организацию и проведение мероприятий по уничтожению (обезличиванию) персональных данных.

Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению. В последующем при обработке обезличенных персональных данных в ИСПДн, используемых в АРИПК, необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями;
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены автоматизированные рабочие места пользователей соответствующих ИСПДн.

3.10.5.1. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных (обезличенных персональных данных) в ИСПДн, используемых в АРИПК, производится удалением персональных данных методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

3.10.6. В ходе осуществления вышеуказанных процедур уничтожения электронных носителей (форматирования носителей, обезличивания персональных данных и т.д.) требуется присутствие всех членов Комиссии.

3.10.7. Во всех вышеуказанных случаях уничтожение носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемые в АРИПК, Комиссия составляет и подписывает Акт об уничтожении персональных данных на электронных носителях (информации, содержащейся на электронных носителях, информации из информационных систем, используемых в АРИПК) по типовой форме (приложение № 2 к настоящему Положению).

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

4.1. Комиссия составляет и подписывает Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных обучающихся (слушателей) и работников АРИПК по установленной настоящим Положением типовой форме. После утверждения соответствующего Акта председателем Комиссии Акты обучающихся (слушателей) направляются для хранения в отдел по учебно-методической работе, Акты работников АРИПК в отдел кадров.

4.2. Комиссия составляет и подписывает Акт об уничтожении персональных данных на электронных носителях (информации, содержащейся на электронных носителях, информации из информационных систем, используемых в АРИПК) обучающихся (слушателей) и работников АРИПК, по установленной настоящим Положением типовой форме. После утверждения соответствующего Акта председателем Комиссии Акты обучающихся (слушателей) направляются для хранения в отдел по учебно-методической работе, Акты работников АРИПК в отдел кадров.

4.3. Каждый факт уничтожения носителя персональных данных фиксируется в «Журнале регистрации носителей персональных данных», оформляемом по форме, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Положению, который хранится в отделе по учебно-методической работе АРИПК. В графе журнала «Дата и номер акта уничтожения» заносятся соответствующие данные.

Приложение № 1
к Положению
о порядке уничтожения персональных
данных в АРИПК

Утверждаю

Председатель Комиссии
по уничтожению персональных
данных

_____/_____/
«___»_____2019__ г.

Акт
об уничтожении бумажных носителей персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная приказом №_____ от «____ »_____ , в составе:

	Ф.И.О.	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

Составила настоящий Акт о том, что персональные данные, зафиксированные на перечисленных в нем бумажных носителях, подлежат уничтожению:

№ п/п	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Название бумажного носителя

Перечисленные бумажные носители персональных данных фактически уничтожены путем: _____.
(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Отметки о стирании информации (уничтожения носителей информации) в учетных формах произведены.

Члены комиссии: _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

_____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 2
к Положению
о порядке уничтожения персональных
данных в АРИПК

Утверждаю

Председатель Комиссии
по уничтожению персональных
данных

_____/_____/
«___»_____2019__ г.

Акт
об уничтожении персональных данных на электронных носителях (информации, содержащейся на электронных носителях, информации из информационных систем, используемых в АРИПК)

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная приказом №_____ от «___ »_____ , в составе:

	Ф.И.О.	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

Составила настоящий Акт о том, что персональные данные, зафиксированные на перечисленных в нем электронных носителях (съемных носителях персональных данных, файлов и папок, содержащихся в информационных системах и т.д.) подлежат уничтожению:

№ п/п	Учетный номер материального носителя, съемного носителя или наименование технического средства автоматизированной информационной системы, персональные данные в составе которой уничтожаются и т.д.	Причина уничтожения носителя информации/ обезличивания информации	Тип носителя информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Дата

Всего носителей _____
(цифрами и прописью)

Фактическое уничтожение персональных данных произведено: _____
(Фамилия.И.О.)

На носителях уничтожены персональные данные путем стирания ее с помощью

возможностей операционной системы _____.

Перечисленные съемные носители уничтожены путем _____

_____
(механического уничтожения, сжигания, разрезания, деформирования и т.п.)

_____/ _____ Ф.И.О./ в присутствии остальных членов комиссии.

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Регистрационные данные на носителях информации перед уничтожением (стиранием с них информации) с записями в акте сверены, произведено уничтожение путем:

_____
(стиранием на устройстве гарантированного уничтожения информации, разрезания, сжигания, механического уничтожения, вымарывания, обезличивания и т.д.)

Отметки о стирании информации (уничтожения носителей информации) в учетных формах произведены.

Члены комиссии: _____ _____
Подпись Расшифровка подписи

_____ _____
Подпись Расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению
о порядке уничтожения персональных
данных в АРИПК

Типовая форма журнала уничтожения носителей персональных данных

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат_____
Журнал завершен_____
Ответственный_____

№ п/п	Наименование уничтожаемого носителя (бумажного, электронного), содержащего персональные данные, обрабатываемые в АРИПК	Обоснование уничтожения	Наименование носителя персональных данных, и его месторасположение	Дата и номер акта об уничтожении	Ф.И.О. и подпись Исполнителя	Ф.И.О. и подпись ответственного за обработку персональных данных
1	2	3	4	5	6	7