

Приложение № 18
К приказу МБУДО «ДШИ №7»
от 28.01.2022 № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по уничтожению носителей
персональных данных МБУДО «ДШИ №7»**

г. Владимир

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о комиссии по уничтожению носителей персональных данных МБУДО «ДШИ №7» регламентирует порядок работы комиссии и уничтожения носителей персональных данных.

1.2. Настоящее Положение утверждается директором МБУДО «ДШИ №7» и действует до замены его новым Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является документирование процесса уничтожения носителей персональных данных.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется из числа штатных сотрудников школы и назначается приказом директора МБУДО «ДШИ №7».

2.2. В состав Комиссии входит не менее четырех человек – членов Комиссии, в их числе – Председатель Комиссии.

2.3. Комиссия формируется из сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.4. В случае изменения состава Комиссии, в Приказ вносятся соответствующие изменения.

3. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Носителями персональных данных являются:

3.1.1. бумажные носители (заявления субъектов о предоставлении субсидий с приложениями);

3.1.2. накопители на жестких магнитных дисках (НЖМД) установленные в системных блоках рабочих мест обработки персональных данных;

3.1.3. съемные носители (дискеты, диски, USB-носители, съемные НЖМД) используемые для переноса, передачи и (или) хранения персональных данных.

3.2. Бумажные носители персональных данных могут быть уничтожены путем сожжения или измельчения.

3.3. НЖМД, съемные НЖМД и USB-носители должны быть уничтожены путем форматирования данных и физического повреждения (разбить молотком), исключая возможность восстановления носителя.

3.4. Дискеты и диски могут уничтожаться простым физическим повреждением, без возможности восстановления носителя.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. По пришествию в негодное состояние электронных носителей персональных данных или по истечению срока хранения бумажных носителей персональных данных, собирается комиссия для их уничтожения.

4.2. Председатель комиссии по согласованию с членами комиссии определяет место и время проведения процедуры уничтожения. Может быть назначено постоянное место и время проведения процедуры уничтожения носителей внутренним документом МБУДО «ДШИ №7».

4.3. Комиссия составляет опись уничтожаемых носителей и производит их уничтожение соответствующими способами, перечисленными в п.3 настоящего Положения.

4.4. Оставшиеся после уничтожения остатки носителей, по которым невозможно восстановить персональные данные, допускается выбрасывать в отведенные для мусора места.

4.5. Результатом работы комиссии является документально оформленный Акт уничтожения, который должен содержать перечень уничтоженных носителей, способ, дату и место уничтожения и подписи членов Комиссии.

4.6. Акты уничтожения хранятся вместе с Журналом учета носителей персональных данных.

С Подписями уполномоченных:

10.01.2014



Герасимов Е.В.

10.01.2017



Кузнецов К.И.

10.01.2017,



Маслова С.С.

10.01.2017,



Еремينا А.С.