

**Карельская региональная общественная организация
дополнительного образования «Центр «Инициатива»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КРООДО «Центр «Инициатива»

А.В. Перминова
Приказ №4/1 от 28.02.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об уничтожении персональных данных, обрабатываемых в
Карельской региональной образовательной организации дополнительного
образования «Центр «Инициатива»**

1. Общие положения

1.1 Целью данного Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.2 Задачей данного Положения является определение порядка уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Карельской региональной образовательной организации дополнительного образования «Центр «Инициатива» (КРООДО «Центр «Инициатива»).

1.3 Настоящее Положение разработано с учетом положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179 "Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных" и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.4 Основные понятия, используемые в Положении:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

- **персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;

- **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;

- **носители персональных данных** - как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

- **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

- **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

1.5 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным, обрабатываемым в КРООДО “Центр “Инициатива”.

1.6 Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора КРООДО “Центр “Инициатива” и действует до утверждения нового Положения.

1.7 Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора КРООДО “Центр “Инициатива”.

1.8 Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определенное приказом директора КРООДО “Центр “Инициатива”.

2. Организация уничтожения персональных данных

2.1. Персональные данные, обрабатываемые и хранящиеся КРООДО “Центр “Инициатива”, подлежат уничтожению в случае:

- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке;
- выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- истечения срока хранения персональных данных.

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

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

- оформляться актом об уничтожении персональных данных;

- должно проводиться должностным лицом, ответственным за организацию уничтожения персональных данных, назначенного приказом Директора организации.

- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные, 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.

2.3. В случае если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение

персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных (Приложение №1 к настоящему Положению).

2.4. В случае если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, содержащимся в пункте 3 настоящего Положения и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

2.5 Персональные данные, уничтожаются должностным лицом, ответственным за организацию уничтожения персональных данных, назначенного приказом директора КРООДО "Центр "Инициатива".

2.6. Носители, содержащие персональные данные, уничтожаются должностным лицом, ответственным за организацию уничтожения персональных данных, в срок, не превышающий тридцати дней с даты, указанной в п. 2.2 настоящего Положения.

2.7. Основной функцией должностного лица, ответственного за организацию уничтожения персональных данных является:

- организация, проведение отбора и подготовки документов, электронных и бумажных носителей к передаче на уничтожение или уничтожение непосредственно.
- отбор персональных данных, подлежащих уничтожению, и включение их в Акт уничтожения персональных данных.

В Акте обязательно указываются основания для уничтожения.

После этого документы (электронные/бумажные носители), перечисленные в Акте, отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения. Приготовленные к уничтожению персональные данные (их носители), передаются на переработку специализированной организации или уничтожаются должностным лицом, ответственным за организацию уничтожения персональных данных. Использование персональных данных, включенных в акт уничтожения персональных данных, запрещено.

2.8. В акте на уничтожение персональных данных исправления не допускаются.

2.9. После составления и подписания акта должностным лицом, ответственным за организацию уничтожения персональных данных, акт утверждается директором КРООДО "Центр "Инициатива".

2.10. Должностные лица, ответственные за организацию и проведение мероприятий по уничтожению персональных данных (их носителей) в КРООДО "Центр "Инициатива", назначаются приказом директором КРООДО "Центр "Инициатива".

3. Оформление документов на уничтожение персональных данных

3.1. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- наименование и адрес организации;
- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
- наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов)

персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

- наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

- способ уничтожения персональных данных;

- причину уничтожения персональных данных;

- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных

3.2. Выгрузка из журнала должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

б) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

в) наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

г) причину уничтожения персональных данных;

д) дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

3.3. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Положения, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

3.4. В случае если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего положения, и выгрузка из журнала, соответствующая требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.5. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

3.6. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала являются документами конфиденциального характера и хранятся в документации организации.

4. Порядок уничтожения персональных данных

4.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем сжигания или измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации.

Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов) и иным доступным способом;

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, 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;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными клиентов, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

4.2. Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов, накопленных для уничтожения документов, но позднее 30 дней с момента достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке.

4.3. Срок хранения документов, содержащих персональные данные, определяется Приказом Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".

Приложение № 1
к Положению об уничтожении
персональных данных

**КАРЕЛЬСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР «ИНИЦИАТИВА»**

ОГРН 1031002198259 ИНН 1001047155 КПП 100101001
ОКПО 70901207 ОКВЭД 85.41
185035, Россия, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Гоголя, д. 7
тел +7 (965) 817-18-83

УТВЕРЖДАЮ
Директор
КРООДО «Центр «Инициатива»

дата

**АКТ
уничтожения персональных данных**

г. Петрозаводск

“ ___ ” _____ 20__ г.

(ФИО и должность должностного лица), на основании Приказа № ___ от _____ составил(а) настоящий акт об уничтожение персональных данных об уничтожении следующих персональных данных:

№	Категория персональных данных*	Ф.И.О. субъекта персональных данных	Тип носителя (бумажный /электронный)	Объем (количество листов)	Наименование информационной системы*	Способ уничтожения (п. 4.1.)	Причина уничтожения ***

*Категории персональных данных:

Общие: Фамилия, имя, отчество, Дата и место рождения, Адрес, Семейное положение, Социальное положение, Имущественное положение, Образование, Профессия, Доходы, Другая информация о гражданине (копия паспорта, свидетельства о рождении и т.д.)

Специальные: расовая и национальная принадлежность, политические, религиозные и философские взгляды, состояние здоровья, подробности интимной жизни, информация о судимостях.

Биометрические: фотографии, отпечатки пальцев, группа крови, генетическая информация.

**наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации).

- *** ПД обработаны неправомерно и организация не может исправить это (ч. 3 ст. 21 закона № 152-ФЗ);
- достигнуты цели, ради которых компания собирала и обрабатывала данные (ч. 4 ст. 21 закона № 152-ФЗ);
 - субъект данных требует ликвидировать их (ч. 1 ст. 14, ч. 3 ст. 20 закона № 152-ФЗ);
 - субъект данных отзывает согласие на обработку данных (ч. 5 ст. 21 закона № 152-ФЗ).

Дата уничтожения указанных в таблице персональных данных _____ г.

Менеджер

КРООДО “Центр “Инициатива”
