

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тульский государственный педагогический университет им. Л.Н. Толстого»



**Положение  
о порядке уничтожения персональных данных, обрабатываемых  
в ТГПУ им. Л.Н. Толстого**

Тула, 2014

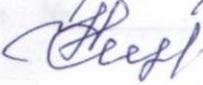
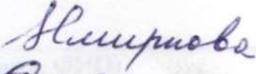
Приложение № 2 Форма Акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ТГПУ им. Л.Н. Толстого  
В.А. Панамин  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принято на заседании Ученого Совета Университета  
Протокол № 7 от « 26 » июня 2014 г.

АКТ  
о выделении к уничтожению персональных данных

Согласовано:

Проректор по учебно-методической работе		Е.В. Краюшкина
Начальник ОДиС		Н.Е. Щипицина
Заведующая архивом		Е.Д. Смирнова
Юрисконсульт		О.А. Жижина

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных сотрудников Университета и обучающихся в ТГПУ им. Л.Н.Толстого (далее по тексту - Положение) разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и других нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональных данных сотрудников Университета и обучающихся в ТГПУ им. Л.Н.Толстого (далее по тексту сотрудники и обучающиеся).

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

1.4. Основные понятия, используемые в 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 Университета, позволяет идентифицировать личность носителя 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 (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

## **2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные**

2.1. По настоящему Положению уничтожение носителей, содержащих персональные данные сотрудников и обучающихся, должно соответствовать следующим правилам:

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

- оформляться актом о выделении носителей, содержащих персональные данные сотрудников и обучающихся, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные сотрудников и обучающихся;

- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;

- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные сотрудников и обучающихся, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных персональных данных, утраты необходимости в их достижении, истечением срока хранения персональных данных, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

## **3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные**

3.1. Персональные данные сотрудников и обучающихся 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 сотрудников и обучающихся, уничтожаются в помещении архива Университета комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом ректора Университета (далее - Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные сотрудников и обучающихся, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, утраты необходимости в их достижении, истечении сроков хранения персональных данных.

3.4. Комиссия производит отбор бумажных и машиночитаемых носителей персональных

данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения один раз в полугодие.

3.5. На все отобранные к уничтожению носители составляется акт.

3.6. В акте на уничтожение носителей исправления не допускаются.

3.7. Комиссия проверяет наличие всех носителей, включенных в акт.

3.8. По окончании сверки акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается ректором Университета.

3.9. Носители, содержащие персональные данные сотрудников и обучающихся, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией складываются в сейф, находящийся в помещении Архива Университета и опечатываются председателем комиссии.

3.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные сотрудников и обучающихся, производится после утверждения акта в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.11. 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).

3.12. 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);

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого 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 сотрудников и обучающихся, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим "очищением корзины";

- в случае допустимости повторного использования носителя FDD, CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление ("затирание") содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

#### **4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных**

4.1. Об уничтожении носителей Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении, который направляется на утверждение ректора Университета.

4.2. В акте указываются:

- дата и место уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные сотрудников и обучающихся;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого Совета Университета открытым голосованием простым большинством голосов и вступает в действие со дня его утверждения ректором Университета.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются на заседании Ученого Совета Университета простым большинством голосов.

5.3. Приложения.

Приложение № 1 Форма Акта о выделении носителей, содержащих персональные данные, к уничтожению.

**Приложение № 1**  
к Положению об уничтожении персональных данных,  
обрабатываемых в ТГПУ им. Л.Н.Толстого

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ТГПУ им. Л.Н. Толстого  
\_\_\_\_\_ В.А. Панин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**о выделении к уничтожению персональных данных**

г.Тула

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Комиссия, наделенная полномочиями приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
в составе:

Председатель комиссии:

(должность, ФИО)

Члены комиссии:

(должности, ФИО)

провела отбор носителей персональных данных (ПД), подлежащих уничтожению.

2. Согласно проведенному отбору, Комиссия выделила к уничтожению следующие носители персональных данных:

№ п/п	Наименование носителя ПД	Регистрационный номер носителя ПД, вид носителя (бумажный, машиночитаемый, электронный)	Основания для уничтожения (достижение цели обработки персональных данных, утраты необходимости в их достижении, истечение срока хранения персональных данных)

3. Общее количество носителей, подлежащих уничтожению, составляет \_\_\_\_\_.

(цифрами и прописью)

4. Указанный Акт является основанием для уничтожения носителей персональных данных, указанных в п.2 настоящего Акта.

5. Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
дата, подпись, расшифровка подписи

Члены комиссии:

дата, подпись, расшифровка подписи членов комиссии

**Приложение № 2**  
к Положению об уничтожении персональных данных,  
обрабатываемых в ТГПУ им. Л.Н.Толстого

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ТГПУ им. Л.Н. Толстого  
\_\_\_\_\_ В.А. Панин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
**об уничтожении персональных данных**

г.Тула \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Комиссия, наделенная полномочиями приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
в составе:

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_ (должность, ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (должности, ФИО)

на основании Акта о выделении носителей, содержащих персональные данные, к уничтожению, провела уничтожение конфиденциальной информации на следующих носителях персональных данных:

\_\_\_\_\_ указать вид носителей

не подлежащих дальнейшему хранению в количестве \_\_\_\_\_ (цифрами и прописью).

2. Основания уничтожения (указать основания):

\_\_\_\_\_ достижение цели обработки персональных данных, утраты необходимости в их достижении, истечения срока хранения персональных данных

3. Уничтожение информации было осуществлено путем (указать способ уничтожения):

\_\_\_\_\_ (измельчения, разрезания, демонтажа, посредством нанесения неустранимого физического повреждения средствами операционной системы компьютера и т.п.).

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ дата, подпись, расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ дата, подпись, расшифровка подписи членов комиссии