

	ГБПОУ СО	
	1	Нижнетагильский торгово-экономический колледж
	ОТДЕЛ КАДРОВ	
Кадровое обеспечение 10-10-19	Положения	

Утверждено Приказом директора
№ 240 – п от 18.12.2019

18 декабря 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по уничтожению
носителей персональных данных
ГБПОУ СО «Нижнетагильский
торгово-экономический колледж»

ОК 10-10-19

Экз.1

г. Нижний Тагил

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по уничтожению носителей персональных данных ГБПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» регламентирует порядок работы комиссии и уничтожения носителей персональных данных.

1.2. Основной задачей комиссии является документирование уничтожения носителей персональных данных.

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия формируется из числа штатных сотрудников ГБПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» и назначается приказом директора колледжа.

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:

1) Бумажные носители.

2) Накопители на жестких магнитных дисках (НЖМД), установленные в системных блоках рабочих мест обработки персональных данных.

3) Съёмные носители (диски, USB-носители, съёмные 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, съёмные НЖМД и USB-носители должны быть уничтожены путем форматирования данных и физического повреждения (разбить молотком), исключающего возможность восстановления носителя.

3.4. 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 истечении срока хранения бумажных носителей персональных данных собирается комиссия для их уничтожения.

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

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

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

4.5. Акты уничтожения хранятся в отделе кадров.