	Министерство здравоохранения Алтайского края
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	3.2 Управление образовательной средой
	Положение о порядке уничтожения, блокирования персональных данных в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж».
7.2-04-23	

УТВЕРЖЕНО:

приказом директора КГБПОУ БМК

от «23» 10 2023 № 249-кп




ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ, БЛОКИРОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»


7.2-04-23

Версия 1.0

Дата введения: «23» 10 2023 г.

Барнаул, 2023

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал:	Методист ЦМКиРО	Барабанова Л.А. 	23.10.2023
Согласовал:	Заместитель директора по РИР	Борзенко О.А. 	23.10.2023
Согласовал	Юрисконсульт	Шароян К.З. 	23.10.2023
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки	КЭ: _____ УЭ№ _____	Страница 1 из 6

	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Положение о порядке уничтожения, блокирования персональных данных в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж».
	7.2-04-23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения, блокирования персональных данных (далее – Положение) в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж) определяет условия и способы:

уничтожения персональных данных на электронных носителях информации, в том числе персональных данных, и при необходимости самих электронных носителей информации;

уничтожения бумажных носителей (документов), содержащих персональные данные по достижению цели обработки этих персональных данных.

1.2. Положение разработано на основании нормативно-правовых документов в действующих редакциях:

Конституции Российской Федерации;

Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;


блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения должностным лицом университета, иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

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;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Положение о порядке уничтожения, блокирования персональных данных в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж».
	7.2-04-23

оператор – Колледж и должностные лица Колледжа, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

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

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

поступающий — лицо, поступающее в Колледж;

распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

сотрудник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Колледжем;

субъекты персональных данных – определенные или определяемые (поддающиеся определению) физические лица. К числу таких лиц могут относиться сотрудники, поступающие, обучающиеся и выпускники Колледжа, участники олимпиад и других мероприятий, проводимых Колледжем, и иные лица;

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.

2. БЛОКИРОВАНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СОДЕРЖАЩИХСЯ НА ЭЛЕКТРОННЫХ И БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЯХ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Блокирование информации, содержащей персональные данные субъекта персональных данных, производится в случаях:

если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными;

если сведения являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной оператором персональных данных цели обработки.

2.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

2.3. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта



персональных данных или третьих лиц.

2.4. В случае подтверждения факта неточности персональных данных оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

2.5. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченное лицо обязано уведомить субъекта персональных данных, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

2.6. Уполномоченное лицо обязано уничтожить персональные данные субъекта персональных данных в случаях:

- достижения цели обработки персональных данных оператором;
- отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных.

2.7. Уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в течение трех дней с указанных моментов. В согласии субъекта персональных данных на обработку его персональных данных могут быть установлены иные сроки уничтожения персональных данных при достижении цели обработки персональных данных.

3. РАБОТА С БУМАЖНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ (ДОКУМЕНТАМИ)


3.1. Виды и периоды уничтожения бумажных носителей, содержащих персональные данные:

Таблица 1. Виды и периоды уничтожения бумажных носителей, содержащих персональные данные

№ п/п	Документ	Срок хранения	Действия по окончании срока хранения
1.	Документы (сведения, содержащие персональные данные о сотрудниках) переданные и сформированные при трудоустройстве сотрудника	75 лет	Уничтожение
2.	Документы об обучающихся (сведения, содержащие персональные данные обучающихся), родителей (законных представителей)	установленные для данных документов сроки хранения	Уничтожение
3.	Другие документы с грифом «Конфиденциально» и «Для служебного пользования» (Журналы учета, списки доступа, эксплуатационная документация и т.п.)	хранятся до замены на новые, если не указан конкретный срок	Уничтожение

3.2. Документы, указанные в п. 3.1. должны находиться в шкафах с замком, сейфах с доступом к ним сотрудника или уполномоченных лиц. Исключение составляют документы, обрабатываемые в настоящий момент на рабочем месте.

3.3. По окончании срока хранения документы, указанные в п. 3.1. уничтожаются путем измельчения на мелкие части (или иным способом), исключая возможность

	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Положение о порядке уничтожения, блокирования персональных данных в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж».
	7.2-04-23

последующего восстановления информации или сжигаются.

4. РАБОТА С ЭЛЕКТРОННЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ИНФОРМАЦИИ


4.1. Виды и периоды уничтожения персональных данных, хранимых в электронном виде («файлах») на жестком диске компьютера (далее – НЖМД) и электронных носителях: компакт дисках (далее – CD-R/RW, DVD-R/RW в зависимости от формата), FLASH-накопителях.

Таблица 2. Виды и периоды уничтожения персональных данных, хранимых в электронном виде на жестком диске компьютера

№ п/п	Информация, вид носителя	Срок хранения	Действия по окончании срока хранения
1.	База данных автоматизированной информационной системы Носитель: файлы на накопителе на жестких магнитных дисках (далее – «НЖМД») сервера	До создания более актуальной копии	Повторное использование носителя для записи очередной резервной копии БД, в случае невозможности – уничтожение носителя; удаление архивных файлов с НЖМД
2.	База данных автоматизированной информационной системы «ИС Предприятие-Кадры». Носитель: файлы на НЖМД сервера	До создания более актуальной копии	Повторное использование носителя для записи очередной резервной копии базы данных, в случае невозможности – уничтожение носителя; удаление архивных файлов с НЖМД
3.	База данных автоматизированной информационной системы «ИС Бухгалтерия» Носитель: файлы на НЖМД сервера	До создания более актуальной копии	Повторное использование носителя для записи очередной резервной копии базы данных, в случае невозможности – уничтожение носителя; удаление архивных файлов с НЖМД
4.	База данных автоматизированной информационной системы «ИС Колледж» Носитель: файлы на НЖМД сервера	До создания более актуальной копии	Повторное использование носителя для записи очередной резервной копии базы данных, в случае невозможности – уничтожение носителя; удаление архивных файлов с НЖМД
5.	База данных автоматизированной информационной системы «Сетевой город. Модуль СПО» Носитель: файлы на НЖМД сервера	До создания более актуальной копии	Повторное использование носителя для записи очередной резервной копии базы данных, в случае невозможности – уничтожение носителя; удаление архивных файлов с НЖМД

4.2. Электронные носители информации (за исключением НЖМД), перечисленные в п. 4.1. должны находиться в сейфе, кроме формируемых или обрабатываемых в данный момент на рабочем месте.

4.3. По окончании указанных сроков хранения, электронные носители информации, подлежащие уничтожению, физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования. Это достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

	Крайнее государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Положение о порядке уничтожения, блокирования персональных данных в КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж».
	7.2-04-23

4.4. Подлежащие уничтожению файлы, расположенные на жестком диске компьютера, удаляются средствами операционной системы с последующим «очищением корзины».

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

5. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляет специальная Комиссия, создаваемая приказом директором Колледжа на учебный год.

5.2. В ходе процедуры уничтожения носителей с персональными данными необходимо присутствие членов Комиссии, осуществляющей уничтожение персональных данных и иной конфиденциальной информации.

5.3. Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении (приложение), который хранится в сейфе у руководителя ответственного за это направление.

5.4. Факт уничтожения носителя с персональными данными фиксируется в «Журнале уничтожения носителей персональных данных», где в графе «Дата и номер акта уничтожения» заносятся соответствующие данные. Данный журнал ведется в электронном формате и является документом конфиденциального характера.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его приказом директора Колледжа и действует до признания его утратившим силу.

6.2. По вопросам, не урегулированным Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

6.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации.

6.4. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном порядке.