

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ МО

«Колледж «Подмосковье»

А.В. Юдина

« 15 »

20 19 г.

ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Носителями персональных данных являются:

- бумажные носители (документы);
- машинные носители:

- накопители на жестких магнитных дисках (НЖМД), установленные в системных блоках автоматизированных рабочих мест обработки персональных данных;
- съемные носители (дискеты, CD-DVD диски, ЕВВ-носители, съемные НЖМД).

2. Носители уничтожаются в случаях:

- истек срок хранения носителя;
- носитель пришел в негодность.

3. Для уничтожения носителей приказом руководителя назначается комиссия.

4. Бумажные носители персональных данных, CD-DVD диски и дискеты уничтожаются путем сожжения или измельчения шредером (уничтожителем бумаги).

5. НЖМД и USB-носители уничтожаются при помощи специальных устройств или физического повреждения, исключающего возможность восстановления носителя.

4. В том случае, если необходимо уничтожить персональные данные на машинном носителе и сохранить носитель для последующего использования необходимо произвести 3 цикла полного форматирования носителя.

5. После уничтожения носителей комиссия составляет Акт об уничтожении и делает отметку в Журнале учета носителей. Форма акта приведена в Приложении.

Заместитель директора по безопасности



И.Н. Лойко

**АКТ
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные
субъектов**

«__» _____ 20__ г.

Настоящий Акт составлен в том, что комиссией, в составе: Председатель:

_____ (ФИО)	_____ (должность)
Члены комиссии:	
_____ (ФИО)	_____ (должность)
_____ (ФИО)	_____ (должность)
_____ (ФИО)	_____ (должность)

произведено уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов.

Уничтожение произведено путем _____

Опись носителей:

	Наименование	Перечень персональных данных	Учетный номер	Примечания

Председатель

_____ (ФИО) _____ (подпись) «__» _____ 201 г (дата)

Члены комиссии:

_____ (ФИО) _____ (подпись) «__» _____ 201 г (дата)

_____ (ФИО) _____ (подпись) «__» _____ 201 г (дата)

_____ (ФИО) _____ (подпись) «__» _____ 201 г (дата)