

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(ЧПОУ «СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»)

**РАССМОТРЕНО
И ПРИНЯТО**

на заседании
Педагогического совета
протокол № 8
от 30.05.2025

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧПОУ
«Современный гуманитарный
колледж»

_____ Т.Ю. Ляхова
«30» мая 2025 г.
(приказ от 30.05.2025 № 25)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ЧПОУ
«СОВРЕМЕННЫЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка уничтожения персональных данных в ЧПОУ «Современный гуманитарный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687, Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211, Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Колледжа.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора Колледжа и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора Колледжа.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора Колледжа.

2. Порядок уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных в Колледже производится в случаях:

1) выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

2) требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

4) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;

5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

6) признания недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

7) в иных установленных законодательством случаях.

2.2. Для выявления случаев, указанных в п. 2.1, в Колледже назначается ответственное лицо, которое отслеживает работу с персональными данными, выявляет случаи, когда необходимо уничтожить данные, обрабатывает запросы от сотрудников Колледжа, государственных органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных.

2.3. В случае необходимости уничтожения персональных данных ответственное лицо указанное в п. 2.2 настоящего Положения, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента возникновения запроса об уничтожении персональных данных обращается в комиссию по защите персональных данных, созываемую в количестве 3 (трех) человек, для принятия решения об уничтожении персональных данных.

2.4. Комиссия в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных и выносит соответствующее решение.

2.5. Решение комиссии об отказе в уничтожении персональных данных может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Решение комиссии об уничтожении персональных данных должно быть исполнено в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения лицом, указанным в п. 2.2 настоящего Положения.

2.7. Уничтожение персональных данных может быть осуществлено двумя способами в зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный):

- физическое уничтожение носителя (уничтожение через shredding, сжигание);
- уничтожение информации с носителя (многократная перезапись в секторах магнитного диска).

2.8. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

2.9. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных (далее - Акт). Форма Акта утверждается директором Колледжа (Приложение N 1 к настоящему Положению).

Акт должен соответствовать п. 3 Требований к подтверждению уничтожения персональных

данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179.

2.10. После подписания Акта в журнал учета уничтожения носителей персональных данных (далее - журнал) вносится запись об их уничтожении. Форма журнала утверждается директором Колледжа (Приложение N 2 к настоящему Положению).

2.11. Лицо, указанное в п. 2.2 настоящего Положения, уведомляет лицо, обратившееся с запросом об уничтожении персональных данных, об уничтожении персональных данных путем направления письменного уведомления по адресу электронной почты, обратившегося лица, либо путем передачи такого уведомления нарочно в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента составления Акта об уничтожении персональных данных.

2.12. В случае если обработка персональных данных осуществлялась с использованием средств автоматизации, а также одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, то в дополнение к акту, указанному в п. 2.9, производится выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

Выгрузка должна соответствовать п. 5 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179.

В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, недостающие сведения вносятся в Акт.

2.13. Акт и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

**АКТ
об уничтожении персональных данных**

г. Балабаново

«__» _____ 202__ г.

Комиссия, созданная в соответствии с приказом директора ЧПОУ «Современный гуманитарный колледж» (далее – Оператор) № _____ от «__» _____ 2025 г., в составе:

председатель: _____, директор
(ФИО)

члены комиссии: _____
(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных (далее – акт), обрабатываемых Оператором, расположенным по адресу:

ФИО субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий, уничтоженных персональных данных	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные	Причина уничтожения персональных данных	Способ уничтожения перс -х данных	Дата уничтожения персональных данных
1.					

Настоящий акт подлежит хранению до «__» _____ 202__ г.

Председатель комиссии: _____/_____

Члены комиссии: _____/_____
_____/_____

