

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Учреждение молодежных инженерных и научных компетенций «КВАНТОРИУМ»
(ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»)

РАССМОТРЕНО
на Совете коллектива
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»
протокол № 2
«18» августа 2025 г.
Председатель  /Коняева Н.К./

 УТВЕРЖДЕНО
заместитель директора
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»
/Коняева Н.К.
«18» августа 2025 г.

**ПОЛИТИКА ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Нижний Новгород,
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных (Далее – «Политика») Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр молодежных, инженерных и научных компетенций «КВАНТОРИУМ» (Далее – «Учреждение») разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (Далее – «Закон о персональных данных»).

1.2. Цель данной Политики — обеспечение прав граждан при обработке их персональных данных, и принятие мер от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных Субъектов.

1.3. Персональные данные могут обрабатываться только для целей, непосредственно связанных с деятельностью Учреждения, в частности для:

- осуществления своей деятельности в соответствии с Уставом Учреждения;
- проведения фестивалей, конкурсов, консультационных семинаров; направления на обучение; направления работ сотрудников (обучающихся) на конкурсы;
- ведения электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования;
- ведения кадрового делопроизводства;
- содействия работникам в трудоустройстве, получения образования и продвижении по трудовой деятельности, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества;
- привлечения и отбора кандидатов на работу;
- заполнения и передачи в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- осуществления гражданско-правовых отношений (заключение,

исполнение, прекращение договоров и связанных с ним прав и обязанностей);

- ведения бухгалтерского и налогового учета;
- осуществления пропускного режима;
- ведения сайта и социальных сетей Учреждения.

1.4. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает Учреждение:

- кандидатов для приема на работу;
- работников и бывших работников;
- членов семей работников;
- контрагентов Учреждения (физических лиц);
- уполномоченных представителей контрагентов Учреждения (юридические лица);
- обучающихся и родителей (законных представителей) обучающихся;
- участников мероприятий, организуемых Учреждением;
- наставников участников мероприятий, организуемых Учреждением
- родителей (законных представителей) участников мероприятий, организуемых Учреждением;
- пользователей сайта Учреждения;
- посетители офиса/объекта

1.5. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Учреждения как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.6. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Учреждения.

1.7. Основные понятия, используемые в Политике:

- **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- **оператор персональных данных (оператор)** - государственный

орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами 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;

— **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;

— **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

— **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

— **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

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

— **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;

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

— **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

— **трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.8. Законодательство Российской Федерации в области персональных данных:

— Конституция Российской Федерации;

— Трудовой кодекс Российской Федерации;

— Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 28.02.2025);

— Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

— Федеральный закон от 30 ноября 2024 г. N 420-ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях»;

— Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

— Федеральный закон от 15.12.2001 №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

— Приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

— иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Учреждения.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (далее – Субъекту).

2.2. Персональные данные субъектов, обрабатываемые Учреждением:

2.2.1. Кандидаты для приема на работу:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации.

2.2.2. Работники и бывшие работники:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (номер телефона, электронная почта);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации (номер, серия дипломов, год окончания);

- семейное положение, сведения о составе семьи (степень родства, ФИО, дата рождения, место работы или учебы);
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- сведения о фактах привлечения к уголовной ответственности;
- платежные реквизиты для выдачи заработной платы.

2.2.3. Члены семьи работников:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения.

2.2.4. Контрагенты Учреждения (физические лица):

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета.

2.2.5. Уполномоченные представители контрагентов Учреждения (юридических лиц):

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- контактные данные;

- замещаемая должность.

2.2.6. Обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- свидетельство о рождении/паспорт;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для внесения сведений на платформе «Навигатор дополнительного образования Нижегородской области»);
- контактные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- номер школы, класс.

2.2.6.1. Законные представители обучающихся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- место работы.

2.2.7. Участники мероприятий, организуемых Учреждением:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- свидетельство о рождении/паспорт;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (для внесения сведений на платформе «Навигатор дополнительного образования Нижегородской области»);
- контактные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- образовательная организация с указанием класса/группы;

— информация о состоянии здоровья.

2.2.8. Наставники участников мероприятий, организуемых Учреждением:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные.

2.2.9. Родители (законные представители) участников мероприятий, организуемых Учреждением:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные.

2.2.10. Пользователи сайта Учреждения:

- фамилия, имя, отчество;
- контактные данные.

2.2.11. Посетители офиса:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;

2.3. Учреждением не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.4. Сбор, систематизация, накопление, использование, распространение, обезличивание персональных данных Пользователей сайта

Учреждения регламентируется Положением о порядке хранения и защиты персональных данных Пользователя.

3. Принципы обработки персональных данных Субъекта

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на основе принципов:

- законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Учреждения;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;
- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;
- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;
- уничтожения персональных данных после достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении;
- личной ответственности сотрудников Учреждения за сохранность и конфиденциальность персональных данных, а также носителей этой информации.

4. Права Субъекта персональных данных

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

- 4.1.1. получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных

федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

4.1.2. требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

4.1.3. выдвигать условие предварительного согласия при обработке персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

4.1.4. обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Учреждения при обработке его персональных данных.

5. Обязанности Оператора

5.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Учреждение при обработке персональных данных Субъекта обязано соблюдать следующие общие требования:

— организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

— отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

— сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение тридцати дней с даты получения такого запроса.

5.2. Процедура реагирования на запросы субъекта:

5.2.1. Виды запросов субъекта:

- Отзыв согласия на обработку персональных данных (ч. 2 ст. 9 Закона о персональных данных);
- Запрос на получение информации, касающейся обработки персональных данных (ч. 1 ст. 14 Закона о персональных данных);
- Требование об уточнении, блокировании или уничтожении персональных данных (ч. 1 ст. 14 Закона о персональных данных);
- Требование о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, ранее разрешённых субъектом персональных данных для распространения (ч. ч. 12, 14 ст. 10.1 Закона о персональных данных).

5.2.2. Требования к содержанию некоторых запросов:

Для запросов на получение информации, касающейся обработки персональных данных, требования об уточнении, блокировании или уничтожении персональных данных, направляемых в рамках ч. 3 ст. 14 Закона о персональных данных, установлены требования по включению в них следующей информации:

- Номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате его выдачи и выдавшем органе;
- Сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором или факт обработки Персональных данных оператором;
- Подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Требования о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, ранее разрешённых субъектом персональных данных для распространения, должны включать, согласно ч. 12 ст. 10.1 Закона о персональных данных:

- Фамилию, имя, отчество (при наличии);

- Контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) субъекта персональных данных;
- Перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

В отношении других запросов и требований строгих условий закон не устанавливает. Запрос должен быть сформулирован таким образом, чтобы оператор мог понять, кто именно к нему обращается, каким образом данный субъект связан с Учреждением, какова цель обращения и какая форма ответа необходима субъекту (письменная или электронная).

5.3. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, ответственное должностное лицо Учреждения должно уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном оператором на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

5.4. В случае обращения субъекта персональных данных к ответственному лицу Учреждения с требованием о прекращении обработки персональных данных Учреждение в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения им соответствующего требования, обязан прекратить

их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6. Представление персональных данных Субъекта Учреждением

6.1. Учреждение может предоставлять Персональные данные в соответствии с требованием законодательства, по запросу уполномоченных государственных органов или для защиты чьих-либо прав, собственности или безопасности.

6.2. Ответственные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.3. Учреждение может предоставлять доступ Субъекта к своим персональным данным при обращении либо при получении запроса Субъекта. Учреждение обязан сообщить Субъекту информацию о наличии персональных данных о нем, а также предоставить возможность ознакомления с ними в течение десяти рабочих дней с момента обращения или получения запроса.

7. Порядок, условия обработки и хранения персональных данных

7.1. Обработка персональных данных осуществляется Учреждением в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством

Российской Федерации.

7.3. Учреждение осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных.

7.4. Получение (сбор) персональных данных работников Учреждения осуществляет начальник отдела кадров.

Получение (сбор) персональных данных обучающихся и их родителей (законных представителей) осуществляет методист, педагог дополнительного образования Учреждения.

Получение (сбор) персональных данных по бухгалтерскому учету осуществляет главный бухгалтер.

Получение (сбор) персональных данных Пользователей сайта осуществляет начальник информационно-аналитического отдела, главный специалист (по работе с сайтом).

7.5. Автоматизированная обработка персональных данных осуществляется с использованием:

- Программного продукта 1С.Документооборот;
- Информационной системы персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет» с использованием баз данных, находящихся на территории России.

- Информационной системы персональных данных «Выполнение требований трудового законодательства Российской Федерации» с использованием баз данных, находящихся на территории России.

- Информационной системы персональных данных «Оформление договорных отношений в соответствии с законодательством Российской Федерации» с использованием баз данных, находящихся на территории России.

- Информационных ресурсов локальной сети, автоматизированной информационной системы Учреждения;

- Информационной системы персональных данных «Ведение основной деятельности» с использованием баз данных, находящихся на

территории России.

— Информационной системы персональных данных «Реализация уставных задач» с использованием баз данных, находящихся на территории России.

— Информационная система «АЦК-Финансы», предназначенная для исполнения бюджета, с использованием баз данных, находящихся на территории России.

— Информационная система ПАО «Сбербанк», предназначенная для управления операциями по расчетному счету Учреждения, с использованием баз данных, находящихся на территории России.

— Информационная система «1С-Битрикс» (платформы Bitrix24) для обработки персональных данных, поступивших через форму обратной связи сайта Учреждения.

7.6. Хранение персональных данных при автоматизированной обработке осуществляется в пределах контролируемой зоны Учреждения. Пользователям автоматизированных информационных систем, содержащих персональные данные сотрудников, запрещено записывать и хранить на внешних (отчуждаемых) носителях информацию, содержащую персональные данные.

7.7. Обработка персональных данных на машинных носителях или в информационных системах персональных данных осуществляется в соответствии с «Инструкцией по обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационной системе персональных данных», «Положением об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007г №781.

7.8. Обработка персональных данных осуществляется путем: сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (предоставления, доступа),

обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

7.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

Сроки хранения кадровых документов составляют: 75 лет, для документов со сроком окончания делопроизводства до 01.01.2003г., и 50 лет, для документов со сроком окончания делопроизводства после 01.01.2003г.

Сроки хранения данных учащихся составляют 5 лет после окончания договора.

7.10. Сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются Организацией для установления личности субъекта персональных данных Организацией не обрабатываются и не собираются.

7.11. Трансграничная передача персональных данных Организацией не осуществляется.

7.12. Условия прекращения обработки:

- Достижение целей обработки;
- Истечение срока согласия;
- Отзыв согласия субъектом;
- Выявление неправомерной обработки;
- Ликвидация Субъекта или Оператора, когда речь идет о Субъекте как о юридическом лице).

8. Защита персональных данных

8.1. Учреждение принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

- определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;
- принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;
- назначает лицо, ответственного за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Учреждения;
- создает необходимые условия для работы с персональными данными;
- организует учет документов, содержащих персональные данные;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;
- хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;
- организует обучение работников Учреждения, осуществляющих обработку персональных данных.

8.2. Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- осуществление пропускного режима в Учреждении;
- назначение должностных лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- хранение персональных данных на бумажных носителях в запираемых помещениях, сейфах, шкафах;
- наличие необходимых условий в помещениях для работы с документами и базами данных с персональными сведениями;
- организация порядка уничтожения информации;
- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства РФ в сфере персональных данных, локальными актами оператора в сфере персональных данных и обучение указанных работников;

— осуществление обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах на рабочих местах с разграничением полномочий, ограничение доступа к рабочим местам, применение механизмов идентификации доступа по паролю и электронному ключу.

— осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

8.3. Посторонние лица не должны знать распределение функций, рабочие процессы, технологию составления, оформления, ведения и хранения документов, дел и рабочих материалов. Под посторонним лицом понимается любое лицо, не имеющее право доступа к персональным данным Учреждения, посетители, работники других организационных структур.

Для защиты персональных данных Субъектов необходимо соблюдать ряд мер:

- порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;
- технические средства охраны, сигнализации;
- порядок охраны помещений;
- требования к защите информации, предъявляемые соответствующими нормативными документами.

8.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

9. Порядок уничтожения персональных данных

9.1. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором,

стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

9.2. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

9.3. Без согласия продолжается обработка персональных данных при налоговом учете, архивном хранении.

9.4. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией, утвержденной приказом директора.

9.5. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

9.6. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается директором.

9.7. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;

- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

9.8. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении отдела кадров в течение одного года. По истечении срока хранения акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив на хранение.