Приложение № 3
к приказу № 2А05002-ОД от «27» мая 2026

ПОРЯДОК
уничтожения персональных данных, хранящихся в
электронном виде и на бумажных носителях в
государственном автономном профессиональном образовательном учреждении
Астраханской области
«Астраханский колледж индустрии красоты»

1. Общие положения

1.1. Назначение

Настоящий документ определяет порядок уничтожения персональных данных, хранящихся как в электронном виде, так и на бумажных носителях (далее - Порядок) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский колледж индустрии красоты» (далее - Учреждение).

1.2. Цель разработки Порядка

Настоящий Порядок принят в целях обеспечения соответствия процессов обработки персональных данных принципам и требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Область применения

Настоящий документ применяется:

- к процессам Учреждения, в которых ведется обработка персональных данных;
- ко всем структурным подразделениям Учреждения.

1.4. Аудитория

Порядок предназначен для следующих категорий работников Учреждения:

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- работники, в обязанности которых входит обработка персональных данных;
- заместители директора;
- руководители структурных подразделений;
- работники, в обязанности которых входит организация и обеспечение документооборота;
- работники, в обязанности которых входит поддержка сервисов и информационных систем персональных данных;
- лица, которым Учреждением поручено обрабатывать персональные данные.

Под работниками в настоящем положении понимаются лица, состоящие в трудовых или договорных отношениях с Учреждением, а также работники организаций, которым Учреждением поручена обработка персональных данных (далее - «работники»).

Перечисленные работники перед предоставлением доступа к персональным данным должны быть ознакомлены с настоящим документом в соответствии с

Порядком предоставления доступа к персональным данным.

1.5. Нормативные ссылки

Порядок разработан в целях реализации следующих нормативных правовых актов:

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- Приказ ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций российской федерации федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

1.6. Срок действия и порядок внесения изменений

Порядок действует с момента утверждения и действует бессрочно до замены новой версией или документом, его заменяющим.

Порядок подлежит регулярному пересмотру с периодичностью не реже 1 раза в 3 года, а также в случае изменения требований законодательства, требований со стороны партнеров, изменения оценки рисков информационной безопасности. Изменения в положение вносятся путем издания новой версии и ознакомления с ним работников, а также лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

Срок хранения после прекращения действия: постоянно.

1.7. Используемые сокращения

БД - база данных;
ИБ - информационная безопасность;
ИСПДн - информационная система персональных данных;
ПДн - персональные данные;
ПО - программное обеспечение.

2. Порядок уничтожения персональных данных

2.1. Основания для уничтожения персональных данных

2.1.1. Персональные данные, обрабатываемые в Учреждении, подлежат уничтожению в следующих случаях:

- при достижении целей обработки персональных данных (в том числе по истечении установленных сроков хранения);
- в случае отзыва субъектом согласия на обработку своих персональных данных, когда это согласие является обязательным условием обработки персональных данных;
- при невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных;
- при выводе из эксплуатации машинных носителей информации;
- в случае получения соответствующего предписания от уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (Роскомнадзора).

2.1.2. Сроки уничтожения персональных данных в каждом из приведённых выше случаев указаны в разделах 2.2, 2.3, 2.4 и 2.5 Порядка соответственно.

2.1.3. При невозможности уничтожения персональных данных в указанные сроки Учреждение осуществляет уничтожение персональных данных до истечения шести месяцев с даты возникновения основания для уничтожения персональных данных. Обоснование невозможности уничтожения персональных данных в установленные законом сроки должно быть документально оформлено.

2.1.4. Персональные данные в Учреждении могут содержаться в следующих хранилищах:

- на съемных машинных носителях;
- в базах данных сервисов и информационных систем персональных данных;
- на бумажных (материальных) носителях.

2.2. Достижение цели обработки персональных данных

2.2.1. При достижении целей обработки персональных данных Учреждение уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Учреждения) на ежегодной регулярной основе.

2.2.2. Ежегодно в начале года работником, отвечающим за организацию обработки персональных данных, организовывается работа по инвентаризации документов, информационных ресурсов и носителей информации с целью выделения к уничтожению.

2.2.3. Цели обработки персональных данных определены в документах, определяющих политику Учреждения в отношении обработки персональных данных.

2.3. Отзыв субъектом согласия на обработку своих персональных данных

2.3.1. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Учреждения уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

2.4. Невозможность устранения нарушений, допущенных при обработке

В случае невозможности устранения нарушений, допущенных при обработке персональных данных, Учреждение уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных.

2.5. Получение предписания о прекращении обработки (уничтожении) персональных данных от Роскомнадзора

В случае получение предписания о прекращении обработки (уничтожении) персональных данных от Роскомнадзора, Учреждение уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения предписания.

2.6. Уничтожение персональных данных в электронной форме

2.6.1. Уничтожение персональных данных осуществляется на регулярной ежегодной основе и подтверждается комиссией в составе не менее 3 человек.

2.6.2. В составе комиссии, подтверждающей удаление, должны входить специально уполномоченные работники:

- председатель комиссии по уничтожению персональных данных назначается работник ответственный за организацию работы в Учреждении по персональным

данным;

- члены комиссии по уничтожению персональных данных, одним из которых назначается работник ответственный за обеспечение безопасности информационных систем.

2.6.3. Уничтожение информации на выведенных из эксплуатации машинных носителях информации выполняется уполномоченным работником, ответственным за обеспечение безопасности информационных систем, в течение 10 рабочих дней с момента вывода из эксплуатации. Гарантированное уничтожение данных может выполняться методом физического, либо электромагнитного воздействия на носитель, либо путем стирания с использованием специального программного обеспечения.

2.6.4. Уничтожение персональных данных, хранящихся на съемных и эксплуатируемых машинных носителях персональных данных, проводится путем надежного стирания с носителя соответствующих файлов. Удаление с носителей может выполняться средствами WIPE или sdelete. Такие средства, в частности, встроены в менеджеры файлов Unreal Commander.

2.6.5. Уничтожение персональных данных, хранящихся в базах данных сервисов и информационных систем, должна производиться встроенными механизмами, которые должны предусматривать:

- удаление соответствующих записей или значений полей таблиц в основной базе данных;
- удаление записей или значений полей таблиц в резервных (тестовых) копиях базы данных;
- удаление снапшотов виртуальных машин, дисковых томов.

2.6.6. Удаление данных исключает возможность доступа к ним прикладными средствами. Удаление данных также может происходить в текущем режиме при эксплуатации сервисов и информационных систем. При этом, в целях производительности при удалении данных области памяти, где располагались данные, не затираются. Для исключения несанкционированного доступа к таким данным с учетом их влияния на производительность должны применяться меры:

- ограничение физического доступа и возможностей вскрытия оборудования;
- исключение возможности несанкционированного доступа к файлу базы данных, к базе данных, размещаемым в памяти сервера, а также освобожденным секторам файловой системы, в которых могут сохраниться персональные данные;
- принудительное стирание данных в освобожденных областях базы данных, файловой системы, памяти;

2.6.7. Уничтожение данных в резервных копиях.

2.6.8. В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных.

Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

2.6.8. По результатам уничтожения персональных данных в случаях, предусмотренных п.п. 2.2-2.5 в зависимости от типа носителя составляется документ об уничтожении в соответствии со следующими формами:

- Акт об уничтожении персональных данных в случае их обработки без использования средств автоматизации (Приложение 1 к Порядку);
- Акт об уничтожении персональных данных, находящихся в информационной системе персональных данных (Приложение 2 к Порядку);

- Выгрузка из журнала (Приложение 3 к Порядку).

2.6.9. Контроль работоспособности механизмов уничтожения данных, работающих в текущем режиме выполняется в рамках внутренних проверок (аудитов).

2.7. Уничтожение документов, содержащих персональные данные

2.7.1. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, подлежащие уничтожению, подготавливаются работником, ответственным за их хранение, представляются руководителю структурного подразделения, не реже 1 раза в год.

2.7.2. По факту уничтожения документов, содержащих персональные данные, составляется Акт (форма приведена в Приложении 1 и приложении 2 к Порядку), в котором расписываются:

- председатель комиссии по уничтожению персональных данных;
- члены комиссии по уничтожению персональных данных;
- руководитель структурного подразделения, документы которого уничтожены;
- прочая информация в соответствии с утвержденной формой.

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

2.7.4. Бумажные документы при малых объемах измельчаются бумагорезательными машинами, в больших объемах — сжигаются (с учетом экологических требований и требований службы государственного пожарного надзора).

2.8. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

Приложение: Типовая форма акта в Приложении 1

Типовая форма акта в Приложении 2

Типовая форма выгрузки журнала в Приложении 3

Приложение № 1.

Типовая форма Акта об уничтожении персональных данных в случае их обработки без использования средств автоматизации

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский колледж индустрии красоты», город Астрахань, пер. Смоляной, 4

УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ АО «Астраханский колледж индустрии красоты»
_____/_____
«_____» _____ 202__

Акт
об уничтожении персональных данных в случае их обработки без использования средств автоматизации

г. Астрахань «___»
_____ 202___ г.

Комиссия, созданная на основании приказа от «___» _____202__ № ____, в составе:
Председатель комиссии - _____,
члены комиссии - _____,
_____,
_____,
в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых ГАПОУ АО «Астраханский колледж индустрии красоты», находящимся по адресу: 414056, г. Астрахань, пер. Смоляной,4.

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	**Перечень категорий уничтоженных персональных данных**	**Наименование уничтоженного материального носителя, содержащего персональные данные и его реквизиты**	**Количество листов каждого материального носителя**	**Способ уничтожения персональных данных**	**Причина уничтожения персональных данных**	**Дата уничтожения**
					Достижение цели	

					обработки персональных данных	
					Отзыв согласия на обработку персональных данных	

Всего подлежит уничтожению _____ носителей.

(цифрами и прописью)

Уничтожение произведено путем: _____.

(сжигания, уничтожения с помощью бумагорезательной машины (шредирования) указывается в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации)

Акт подлежит хранению в течение 3 лет.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

_____

Приложение № 2.

Типовая форма Акта об уничтожении персональных данных, хранящихся в информационной системе персональных данных

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский колледж индустрии красоты», город Астрахань, пер. Смоляной, 4

УТВЕРЖДАЮ
директор ГАПОУ АО «Астраханский колледж индустрии красоты»
_____/_____
«_____» _____ 202__

Акт
об уничтожении персональных данных, находящихся в информационной системе персональных данных

г. Астрахань «___» _____ 202___ г.

Комиссия, созданная на основании приказа от «___» _____202__ № ____, в составе:
Председатель комиссии - _____,
члены комиссии - _____,
_____,
_____,
в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых ГАПОУ АО «Астраханский колледж индустрии красоты», находящимся по адресу: 414056, г. Астрахань, пер. Смоляной,4.

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	**Перечень категорий уничтоженных персональных данных**	**Наименование ИСПДн/АРМ, из которой (-ого) были уничтожены персональные данные**	**Способ уничтожения персональных данных**	**Причина уничтожения персональных данных**	**Дата уничтожения**
				Достижение цели обработки персональных данных	
				Отзыв согласия на обработку персональных данных	

Всего подлежит уничтожению _____ носителей.

(цифрами и прописью)

Уничтожение произведено путем: _____.

(сжигания, уничтожения с помощью бумагорезательной машины (шредирования)
указывается в случае обработки персональных
данных без использования средств автоматизации)

Акт подлежит хранению в течение 3 лет.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

_____

Приложение № 3

Типовая форма выгрузки
из журнала регистрации событий в информационной системе
персональных данных

Выгрузка

из журнала регистрации событий в информационной системе

персональных данных

Ответственный за обработку персональных данных _____

_____

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» составил выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных, обрабатываемых ГАПОУ АО «Астраханский колледж индустрии красоты», находящимся по адресу: 414056, г. Астрахань, пер. Смоляной,4.

Ф.И.О. субъекта персональных данных/иная информация, относящаяся к физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены	**Перечень категорий уничтоженных данных**	**Наименование информационной системы, из которой уничтожены персональные данные**	**Причина уничтожения персональных данных**	**Дата уничтожения персональных данных**

Ответственный за обработку
персональных данных

_____

Председатель
комиссии: _____
Члены комиссии: _____
_____