

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Воронежский государственный
медицинский университет имени Н.Н. Бурденко»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
ФГБОУ ВО ВГМУ
им. Н.Н. Бурденко
Минздрава России
«01» ноября 2024 года № 676

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ И БЛОКИРОВАНИЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ В ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н.
БУРДЕНКО МИНЗДРАВА РОССИИ

Воронеж, 2024

1. РАЗРАБОТАНО

Центром информационной безопасности и инженерно-технических средств
защиты

полное наименование структурного подразделения, ответственного за разработку документа

2. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО ВГМУ им.
Н.Н. Бурденко Минздрава России

31.10.2024 г., протокол № 3.

3. ВЕРСИЯ I.

Один экземпляр принят на хранение:

Должность _____

Л.А. Гришина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения и блокирования персональных данных субъектов (далее в тексте – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее в тексте – ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко) определяет условия и способы:

1) уничтожение персональных данных субъектов на электронных машинных носителях информации, в том числе персональных данных, и при необходимости самих электронных носителей информации;

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

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

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

3) конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения сотрудником ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко, иным получившим доступ к персональным данным лицам требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

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

5) 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;

6) субъект персональных данных – это человек (физическое лицо), которому принадлежат персональные данные и которого по ним можно определить;

7) оператор - ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко и его сотрудники, 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;

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

9) предоставление персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

10) распространение персональных данных — действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

11) 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:

1) если персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими, недостоверными;

2) 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 и/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:

- 1) достижения цели обработки персональных данных оператор;
- 2) 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:

№ 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 Оператором для данных документов сроки хранения	Уничтожение
3.	Другие документы с грифом «Конфиденциально» и «Для служебного пользования»	Хранятся до замены на новые, если	Уничтожение

	(Журналы учета, списки доступа, эксплуатационная документация и т.п.)	Оператором не указан конкретный срок	
--	---	--------------------------------------	--

3.2. Документы, указанные в п. 3 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 уничтожаются путем измельчения на мелкие части (или иным способом), исключающие возможность 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), переносных машинных накопителях информации.

4.2. Порядок пользования машинных носителей информации указан в документе «Инструкция по порядку учета и хранению машинных носителей конфиденциальной информации (персональных данных) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации».

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.

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. В случае достижения цели обработки персональных данных ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко) и уничтожить персональных данных или обеспечить их

уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко и субъектом персональных данных, либо если ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

5.2. Лицами, ответственными за архивную обработку документов в ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко, осуществляется систематический контроль за выделением документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

5.3. Контроль за процедурой уничтожения документов осуществляется лицом, ответственным за обработку персональных данных, совместно с работником структурного подразделения, осуществляющего мероприятия по защите информации.

5.4. Сведения об уничтожении вносятся в Акт об уничтожении документов (приложение № 1).

5.5. Уничтожение персональных данных на электронных носителях производится под контролем начальника центра информационной безопасности и инженерно-технических средств защиты путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

Факт уничтожения носителя с персональными данными фиксируется в «Журнале учета машинных носителей конфиденциальной информации» (приложение № 2), где в графе «Отметка об уничтожении машинного носителя» заносятся соответствующие данные. Данный журнал является документом конфиденциального характера и вместе с актами уничтожения хранится в сейфе.

5.6. Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется только комиссией в составе представителя структурного подразделения (или работника), ответственного за защиту персональных данных и представителя структурного подразделения, в чьем ведении находятся указанные персональные данные.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Положение вступает в силу с 01.11.2024 после утверждения приказом ректора.

6.2 Проект Положения с листом согласования храниться в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения - в административно-правовом управлении, на официальном сайте в сети Интернет - в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».