

Рассмотрено и принято на заседании педагогического совета МБОУ «Лицей-интернат г. Буинска Республики Татарстан»
Протокол № 4 от 03.02.2023 г.

Утверждено приказом директора МБОУ «Лицей-интернат г. Буинска Республики Татарстан» от 03.02.2023 № 27/1
введено в действие с 03.02.2023 г.


И.И. Абзалов


ПОРЯДОК

уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или наступлении иных законных оснований в МБОУ «Лицей-интернат (школа для одаренных детей) г. Буинска Республики Татарстан»

1. Общие положения

Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МБОУ «Лицей-интернат (школа для одаренных детей) г. Буинска Республики Татарстан» (далее - Лицей), в целях реализации: Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации". Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня 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.

2. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

2.1. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Постоянно действующей экспертной комиссии Лицея.

Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается приказом).

Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста, или сжигаются.

После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт в трех экземплярах (Приложение 1) делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт № (дата)».

2.2. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится 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.

Перед уничтожением информации исполнитель сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных. Об уничтожении файлов делаются соответствующие отметки в Журнале уничтожения носителей персональных данных (Приложение 2).

Приложение N 1 к Порядку уничтожения персональных данных при
достижении целей обработки или при наступлении иных законных
оснований в МБОУ «Лицей-интернат (школа для одаренных детей)
г. Буинска Республики Татарстан»

Акт N _____
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель- _____

Члены комиссии _____

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной, информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категории информации	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(старания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПД уничтожены путем

(разрезания/сжигания/размагничивания/физического

уничтожения/механическ

ого уничтожения/иного способа)

Председатель комиссии _____ / _____

Члены комиссии _____ / _____

Приложение N 2 к Порядку уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МБОУ «Лицей-интернат (школа для одаренных детей) г. Буинска Республики Татарстан»

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____
Журнал завершен _____
Ответственный _____
(Ф.И.О.)

На _____ листах

№ п/п	Наименование ИСПД, в которой уничтожаются персональные данные	Ф.И.О. субъекта, переданные которого подлежат уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла, и его месторасположение	Дата уничтожения	ФИО и подпись Исполнителя	Ф.И.О. и подпись ответственного за обработку персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8