

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
от 04.05.2018 года протокол №7

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ «СОШ №6»
от 04.05.2018 г. №122



Директор школы
Т.А.Малахова

Положение
о порядке уничтожения персональных данных
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»
Бавлинского муниципального района Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные (далее – ПД), при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» Бавлинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Школа), в целях реализации: Федерального закона от 27.07.2006 год № 152-ФЗ «О персональных данных». Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации». Постановления Правительства Российской Федерации от № 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.

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

- 2.1. Уничтожение документов, содержащих ПД производится:
- по достижении целей их обработки согласно номенклатуре дел и документов;
 - по достижении окончания срока хранения ПД, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон; в том числе, если они не подлежат архивному хранению.
- 2.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.
- 2.3. Уничтожение информации с ПД хранящейся в электронном виде на материальных носителях, производится путем выполнения процедуры специальной подготовки материальных носителей (многократное форматирование разделов, выделенных под хранение данных).
- 2.4. Уничтожение материальных носителей с ПД осуществляется механическим либо электромагнитным воздействием с помощью специализированных средств (шредер, уничтожитель оптических дисков и т.п.). Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

- 2.5. Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов.
- 2.6. Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях документально создается экспертная комиссия в составе не менее 2 человек.
- 2.7. Уничтожение осуществляется по акту.
- 2.8. 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).
- 2.9. 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)».
- 2.10. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

Акт № _____
 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	Категория информации	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПД уничтожены путем
(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

Приложение №2
к Порядку уничтожения персональных
данных при достижении целей
их обработки или при наступлении
иных законных оснований

Типовая форма журнала уничтожения носителей персональных данных Журнал уничтожения носителей персональных данных

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

№ п/ п	Наименование ИСПДн, в которой уничтожаются персональные данные	Ф.И.О. субъекта, перс.данные которого подлежащие уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла, и его месторасположен ие	Дата уничтожения	Ф.И.О. и подпись Исполнителя	Ф.И.О. и подпись ответственного за обработку персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8