

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 1»**

Принято на заседании
Совета МБОУ «Школа № 1»
протокол №1 от 31.08. 2022 г.

«Утверждаю»
директор МБОУ «Школа № 1»
_____/Понкротова Ю.Г./
приказ № 224 от 31.08.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МБОУ «ШКОЛА № 1»**

г. Ростов-на-Дону

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных (далее по тексту - Положение) разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и других нормативных правовых актов
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.
- 1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.
- 1.4. Настоящее Положение утверждается руководителем Организации.

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

- 2.1. По настоящему Положению уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:
 - 2.1.1. быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
 - 2.1.2. оформляться актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные;
 - 2.1.3. проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
 - 2.1.4. уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

- 3.1. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, но не ранее истечения срока для хранения данных установленных действующим законодательством.
- 3.2. Носители, содержащие персональные данные, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом руководителя Организации (далее - Комиссия).
- 3.3. Носители, содержащие персональные данные, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий тридцати дней с даты, указанной в п.3.1. настоящего положения.
- 3.4. Комиссия производит отбор бумажных и машиночитаемых носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.
- 3.5. На все отобранные к уничтожению носители составляется акт (кроме бумажных носителей, не подлежащих передаче на архивное хранение).
- 3.6. В акте на уничтожение носителей исправления не допускаются.
- 3.7. Комиссия проверяет наличие всех носителей, включенных в акт.
- 3.8. По окончании сверки акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем Организации.
- 3.9. Носители, содержащие персональные данные, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией складываются и опечатываются председателем комиссии.
- 3.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные,

производится после утверждения акта в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

- 3.11. Уничтожение 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 (удаление, вымарывание).
- 3.12. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:
 - 3.12.1. уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части (шредер), исключающие возможность последующего восстановления информации;
 - 3.12.2. уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
 - 3.12.3. подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим "очищением корзины";
 - 3.12.4. в случае допустимости повторного использования носителя FDD, CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление ("затирание") содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

- 4.1. Об уничтожении носителей Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении (приложение №1), который направляется на утверждение руководителю Организации
- 4.2. В акте указываются:
 - дата, место и время уничтожения;
 - должности, фамилии, инициалы членов комиссии;
 - вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные;
 - основание для уничтожения;
 - способ уничтожения.
- 4.3. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные, фиксируется в акте. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами уничтожения хранится в документации организации.

Приложение №1
к Положению о порядке уничтожения
персональных данных
субъектов персональных данных
в МБОУ «Школа № 1»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ШКОЛА № 1»

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Школа № 1»
_____ /Ю.Г. Понкратова
" __ " _____ 20__ года

Акт об уничтожении персональных данных №__

" __ " _____ 20__ года

Комиссия в составе председателя, _____

(должность, ФИО)

и членов _____,

(должность, ФИО)

(должность, ФИО)

наделенная полномочиями приказом по МБОУ «Школа № 1» от _____ 20__ года,
составила настоящий акт о нижеследующем.

" __ " _____ 20__ года в _____ часов _____ минут в соответствии с положениями
Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" комиссией было
произведено уничтожение персональных данных _____
(категория лиц). Данные находились на бумажных носителях, хранящихся в МБОУ «Школа
№ 1»

№ п/п	Наименование носителя	Количество листов

Уничтожение информации произведено _____ (способ уничтожения),
гарантирующим полное уничтожение персональных данных.

Основания для уничтожения персональных данных: _____.

Подписи

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии:

_____/_____
_____/_____