



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
Белоярского района
«Средняя общеобразовательная школа
№ 4 г. Белоярский»
(СОШ № 4 г. Белоярский)

ПОЛОЖЕНИЕ № 76
о порядке уничтожения информации,
содержащей персональные данные,
в муниципальном автономном
общеобразовательном учреждении
Белоярского района «Средняя
общеобразовательная школа № 4 г.
Белоярский»

УТВЕРЖДАЮ
Приказом от 01.09.2020г. №42
ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 31.08.2020 № 2)

1. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в СОШ №4 г. Белоярский в целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства РФ от 15.09.2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства РФ от 21.03.2012 г. «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативно-правовыми актами.

2. Условия и способ уничтожения документов, содержащих персональные данные

Уничтожение документов, содержащих ПД, производится:

- *по достижении целей обработки согласно номенклатуре дел и документов;
- *по достижении окончания срока хранения ПД, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных лиц, в том числе, если они не подлежат архивному хранению.

Уничтожение документов, содержащих ПД, производится в случае выявления неправомерной обработки ПД в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

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).

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.

Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов.

3. Об условиях хранения и активировании действий по уничтожению документов, содержащих персональные данные

Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях документально создается комиссия в составе не менее 2 человек. Уничтожение осуществляется по акту. 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). После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт (Приложение №1) делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №__ (дата)».

Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

4. Об ответственности лиц, осуществляющих действия по уничтожению документов, содержащих персональные данные

Лица, осуществляющих действия по уничтожению документов, содержащие персональные данные, несут персональную ответственность за уничтожение документов и обеспечение их сохранности до момента уничтожения, без предоставления доступа к копированию или какому-либо использованию к третьим лицам