



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 10»
(МБОУ «СШ №10»)

ПРИКАЗ

от 02.09.2019

№ 653

г. Нижневартовск

Об утверждении порядка уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

В целях выполнения требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 №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», а также постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (Прилагается).
2. Лицам ответственным за информационные системы персональных данных, ознакомить всех сотрудников, задействованных в обработке персональных данных с настоящим приказом.
3. Контроль выполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

М.А. Жданова

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Общие положения

Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные (далее – ПДн), при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МБОУ «СШ №10», в целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 №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».

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

2.1. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие ПДн, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (проводится постоянно действующей комиссией по обеспечению информационной безопасности).

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

После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт в двух 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 информации на носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на АРМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

2.3. Информация, содержащая ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, с истекшим сроком хранения) в электронном виде, подлежит уничтожению в соответствии с действующим законодательством.

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

**Типовая форма
акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные**

**Акт № _____
об уничтожении носителей, содержащих персональные данные**

Комиссия в составе:

Председателя комиссии: _____ ФИО, должность

Членов комиссии: _____ ФИО, должность;

_____ ФИО, должность

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 ПДн уничтожены путем

(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/ механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____ ФИО

Члены комиссии: _____ ФИО

_____ ФИО

Типовая форма журнала уничтожения носителей персональных данных

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат: __. __.20__
Журнал завершен: __. __. __
Ответственный: _____.
На _____ листах

№ п/ п	Наименование информационной системы персональных данных, в которой уничтожаются персональные данные	Ф.И.О. субъекта, персональные данные которого подлежащие уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла, и его месторасположение	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