



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЛСОШ

Н.А. Соколова

Приказ № 37/1 от 15 марта 2019 г.

Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МБОУ «ЛСОШ»

1. Общие положения

Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лешуконская средняя общеобразовательная школа» (далее - Школа), в целях реализации: Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Положения о защите персональных данных в МБОУ «ЛСОШ», Положения об обработке персональных данных учащихся и воспитанников в МБОУ «ЛСОШ».

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 в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

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

По итогам заседания составляются протокол и Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами Постоянно действующей экспертной комиссии Школы.

Отобранные к уничтожению материалы сжигаются.

После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, в трех экземплярах (Приложение 1), делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка "Уничтожено. Акт N __ (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 документов, содержащих персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МБОУ «ЛСОШ»

Типовая форма акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

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

(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 N 2 к Порядку уничтожения документов, содержащих персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МБОУ «ЛСОШ»

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____

Журнал завершен _____

Ответственный _____ (Ф.И.О.)

На _____ листах

N п/ п	Наименование организации, в которой уничтожаются персональные данные	Обоснова ние уничтоже ния	Наименование файла, и его месторасположе ние	Дата уничтоже ния	Ф.И.О. и подпись Исполните ля	Ф.И.О. и подпись ответствен ного за обработку персональ ных данных