

Принято на:
Управляющем совете
(протокол от 30.08.2017 № 2)
педагогическом совете
(протокол от 31.08.2017 № 1)

Приложение № 7 к приказу
от 06.09.2017 № 250/п

ПОЛОЖЕНИЕ
об уничтожении персональных данных, обрабатываемых
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя школа № 63»

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является определение порядка уничтожения персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 63» (далее по тексту – Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлений Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.3. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным, обрабатываемым в Школе.

2. Организация уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.2. Персональные данные, обрабатываемые и хранящиеся в Школе, подлежат уничтожению в случае:

- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке;
- выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- истечения срока хранения персональных данных.

2.3. Решение об уничтожении персональных данных принимается комиссией по уничтожению персональных данных по достижению целей обработки и сроков хранения (далее - Комиссия), созданной приказом по Школе.

Основной функцией Комиссии является организация и проведение отбора и подготовки документов, электронных носителей к передаче на уничтожение.

Комиссия производит отбор персональных данных, подлежащих уничтожению, и включает их в Акт уничтожения персональных данных в соответствии с приложением к настоящему Положению.

После этого документы (электронные носители), перечисленные в них, отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения. Приготовленные к уничтожению персональные данные (их носители) уничтожаются в Школе.

Использование персональных данных, включенных в акты уничтожения, запрещено.

2.4. Комиссия обязана принять решение об уничтожении соответствующих персональных данных в срок, не превышающий трех рабочих дней, с момента их выявления.

2.5. Ответственным за организацию и проведение мероприятий по уничтожению персональных данных (их носителей) в Школе является Комиссия.

3. Виды уничтожения конфиденциальной информации

Уничтожение персональных данных делится на два вида:

- плановое уничтожение конфиденциальной информации, когда уничтожение планируется заранее, назначается Комиссия, отбираются носители с информацией, подлежащей уничтожению, определяются сроки уничтожения.

- экстренное уничтожение конфиденциальной информации, когда уничтожение производится экстренно под воздействием неблагоприятных событий.

4. Способы уничтожения персональных данных

В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяют два способа уничтожения персональных данных:

- физическое уничтожение носителя;
- уничтожение информации с носителя.

4.1. Физическое уничтожение носителя.

Бумажный носитель: используются уничтожение через shredding.

Электронный носитель: уничтожение заключается в таком воздействии на рабочие слои дисков, в результате, которого разрушается физическая, магнитная или химическая структура рабочего слоя: механическое разрушение дисков, химическое травление в агрессивных средах. Съём данных с магнитных дисков, подвергшихся таким воздействиям, становится невозможным.

4.2. Уничтожение информации с носителя.

Уничтожение или обезличивание части 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).

При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Директор школы



Ю.С. Лютикова

Приложение к Положению
об уничтожении персональных
данных, обрабатываемых в
муниципальном бюджетном
образовательном учреждении
«Средняя школа № 63»

АКТ
уничтожения персональных данных

г. Красноярск
ул. Ак. Вавилова, д. 49 б

"__" _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных по достижению целей обработки и сроков хранения, наделенная полномочиями приказом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 63» от «__» _____ 20__ г., в составе _____ (_____) человек:

Председатель комиссии: Ф.И.О должность

Члены комиссии: Ф.И.О, должность всех членов комиссии

составила настоящий акт о том, что «__» _____ 20__ г. было произведено уничтожение персональных данных, находящихся на нижеуказанных носителях, хранящихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 63»:

№ п/п	Годы документов и дел	Заголовки документов и дел	Вид носителя (бумажный/электронный)	Количество документов и дел, общее количество листов, количество электронных носителей

Всего дел _____
(цифрами и прописью)

Документы уничтожены путем (соответствующее действие отметить знаком «V»):

____ пропуская через шредер (уничтожитель бумаг)

____ механического уничтожения электронного носителя

«__» _____ 20__ г.

Председатель комиссии _____ (ФИО)

Члены комиссии: _____ (ФИО)
_____ (ФИО)
_____ (ФИО)
_____ (ФИО)