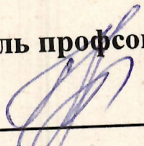


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования №17 имени Героя Советского Союза  
Ивана Павловича Потехина»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной организации

 \_\_\_\_\_ Быков А.И.

«31» августа \_\_\_\_\_ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ ЦО № 17  
Кузнецов В.С.  


Приказ № 50-осн от «31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В МБОУ ЦО № 17

г. Тула



## 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. Основные понятия, используемые в Положении:

- персональные данные - информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении организации, позволяет идентифицировать личность субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- 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;
- носители персональных данных - как электронные (дискеты, компактдиски, ленты, флеш- накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.5. 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: - быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

- оформляться актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные;

- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;



- 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, а так же по заявлению субъекта персональных данных об отзыве своего согласия на обработку его персональных данных, если это не противоречит действующему законодательству.

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 передачи 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:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части (шредер), исключая возможность последующего восстановления информации;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключая возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим "очищением корзины";
- в случае допустимости повторного использования носителя FDD, CDRW, 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, 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.