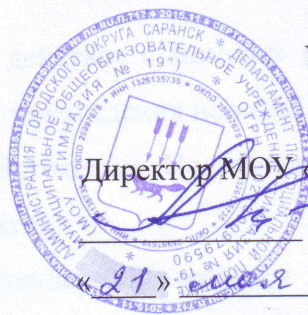


УТВЕРЖДЕНО:

На заседании Педагогического совета
МОУ «Гимназия №19»

Протокол от 20 мая 2024, № 9.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Гимназия №19»

/ З. И. Акимова /

20 24 г.

М. П.

ПОЛОЖЕНИЕ

об уничтожении персональных данных, обрабатываемых в МОУ «Гимназия №19»

1. Общие положения

1.1 Целью данного Положения является определение порядка уничтожения персональных данных, обрабатываемых в МОУ «Гимназия №19».

1.2 Настоящее Положение разработано с учетом положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; постановлений Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3 Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным, обрабатываемым в МОУ «Гимназия №19».

1.4 Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя организации и действует до утверждения нового Положения.

1.5 Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора МОУ «Гимназия №19».

1.6 Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом руководителя организации.

1. 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 МОУ «Гимназия №19», 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 носителей, содержащих персональные данные (далее - Комиссия). Основной функцией Комиссии является организация и проведение отбора и подготовки документов, электронных и бумажных носителей к передаче на уничтожение.

Комиссия производит отбор персональных данных, подлежащих уничтожению, и включает их в Акт уничтожения документов, содержащих персональные данные (Приложение 1), или в Акт уничтожения носителей персональных данных.

После этого документы (электронные/бумажные носители), перечисленные в них, отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения. Приготовленные к уничтожению персональные данные (их носители), передаются на переработку специализированной организации или уничтожаются комиссией.

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 МОУ «Гимназия №19» является Комиссия.

2. Виды уничтожения конфиденциальной информации

Уничтожение персональных данных делится на два вида:

- плановое уничтожение конфиденциальной информации. Уничтожение планируется заранее, назначается комиссия, отбираются носители с информацией, подлежащей уничтожению, определяется день, место и время уничтожения;
- экстренное уничтожение конфиденциальной информации.

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, либо уничтожение самоносителя.

4.1 Физическое уничтожение носителя.

Бумажный носитель: используются 2 вида уничтожения

- уничтожение через shredding (измельчение);
- уничтожение через термическую обработку (сжигание).

Электронный носитель: уничтожение заключается в физическом, магнитном, химическом воздействии на структуру рабочего слоя, а также обжиг или переплавка дисков.

4.2 Уничтожение информации с носителя.

Алгоритм уничтожения персональных данных основывается на многократной перезаписи магнитного диска. С физической точки зрения, они основываются на многократном перемагничивании поверхности диска.

4.3 Уничтожение информации в информационной системе.

Алгоритм уничтожения персональных данных основывается на блокировании учетных данных субъекта, удалении из информационной системы (удаление из базы

данных).

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).

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.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «Гимназия №19»

_____ З.И. Акимова

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Акт уничтожения документов,
содержащих персональные данные № ____

г. Саранск

«__» _____ 20__ г.

Комиссия в составе

Председатель:

(Ф.И.О., должность)

Члены комиссии:

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

действующая на основании приказа директора от «__» _____ 20__ г. № _____

«_____» определила перечень документов подлежащих уничтожению.

Наименование носителя	Количество (единиц)	Примечание
Итого		

Итого _____ (_____) единицы.

Документы уничтожены путем _____. Восстановлению не подлежат.

Председатель

(подпись)

расшифровка подписи

Члены комиссии

(подпись)

расшифровка подписи

(подпись)

расшифровка подписи

(подпись)

расшифровка подписи