



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 ГОРОДА КИРОВСКОЕ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

05.09.2024

Кировское

№ 344 од

Об утверждении Положения о порядке уничтожения персональных данных
в ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.»

На основании Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных правовых актов.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уничтожения персональных данных в ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» (Приложение).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.В.Абуснайна

Приложение
к приказу к приказу № 344 од от «05 » сентября 2024 г

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ
ШАХТЕРСКОГО М.О.»
Протокол № 1 от «26» августа 2024 г.

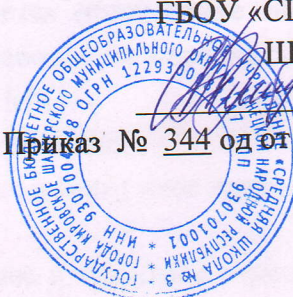
УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ
ШАХТЕРСКОГО М.О.»

Абуснайна М.В.

Приказ № 344 од от «05 » сентября 2024 г



Положение о порядке уничтожения персональных данных в

**ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 3 ГОРОДА КИРОВСКОЕ
ШАХТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» (далее по тексту – Положение) устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод воспитанников/учащихся и работников при обработке их персональных данных в ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

– субъект персональных данных – работник и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

– работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.»;

– 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 ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.», 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, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных правовых актов.

2. ПРАВИЛА УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

– быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

– оформляться юридически, в частности, актом о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;

- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

3.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению (Приложение).

3.6. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актах об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, исправления не допускаются.

3.7. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.8. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии и утверждается проректором по направлению.

3.9. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов в помещение отдела кадров.

3.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, 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, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела кадров, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, 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, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается директором ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.».

4.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

4.3. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении отдела кадров в течение одного года. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении

носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.» на хранение.

5. ПОРЯДОК ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных.

Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

6.1. Ответственным лицом за организацию хранения документов является делопроизводитель ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.»..

6.2. Делопроизводитель может быть привлечен к административной ответственности за нарушение требований по организации хранения документов, содержащих персональные данные.

АКТ
об уничтожении персональных данных
в информационных системах персональных данных

Комиссия, созданная приказом по школе от _____ № _____, в составе
(дата приказа)(номер приказа)
председателя комиссии _____

(должность и фамилия, имя, отчество)

Членов комиссии _____

(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.», находящегося по адресу: ДНР, г.Кировское, ул.Пионерская, д.1.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информация, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены:

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных:

Наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации): _____

Способ уничтожения персональных данных: _____

Причина уничтожения персональных данных: _____

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

АКТ
об уничтожении персональных данных
в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации

Комиссия, созданная приказом по школе от _____ № _____, в составе
(дата приказа)(номер приказа)

председателя комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)

членов комиссии _____
(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

(должность и фамилия, имя, отчество)

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых ГБОУ «СШ №3 Г.КИРОВСКОЕ ШАХТЕРСКОГО М.О.», находящегося по адресу: ДНР, г.Кировское, ул.Пионерская, д.1.

Фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены:

Перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных:

Наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации):

Способ уничтожения персональных данных: _____

Причина уничтожения персональных данных: _____

Дата уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных: _____

Акт подлежит хранению до _____
(дата, прибавить три года с даты акта)

Председатель комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)