

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ Г.ХАБАРОВСКА «ВОЛОЧАЕВСКИЙ ЛИЦЕЙ»



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.**

**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 г. Хабаровска «Волочаевский лицей», в целях реализации Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации 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.

**2. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.**

2.1. Уничтожение документов, содержащих ПД производится:

- по достижении целей их обработки согласно номенклатуре дел и документов;
- по достижении окончания срока хранения ПД, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон; в том числе, если они не подлежат архивному хранению;

2.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

2.3. Уничтожение информации с ПД хранящейся в электронном виде на материальных носителях, производится путем выполнения процедуры специальной подготовки материальных носителей (многократное форматирование разделов, выделенных под хранение данных).

2.4. Уничтожение материальных носителей с ПД осуществляется механическим либо электромагнитным воздействием с помощью специализированных средств (шредер, уничтожитель оптических дисков и т.п.), Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются,

2.5. Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов,

2.6. Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях документально создается экспертная комиссия в составе не менее 2 человек. Уничтожение осуществляется по акту. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (состав комиссии утверждается приказом), После уничтожения материальных носителей ПД членами комиссии подписывается акт в трех экземплярах (Приложение №1) делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено, Акт № Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.