

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШОР № 2
г. Ростова-на-Дону

В.В. Фудимов

Приказ № 8/О от «11» января 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уничтожения персональных данных обучающихся МБУ.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных (далее-Положение) обучающихся после окончания (выбытия) МБУ ДО СШОР №2 г. Ростова-на-Дону (далее – МБУ), разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации».
- 1.2. Целью настоящего Положения является установление периодичности и способа уничтожения персональных данных обучающихся, выбывших из МБУ.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора МБУ и является обязательным для всех категорий работников, имеющих доступ к персональным данным обучающихся. Нарушение настоящего Положения рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия.

- 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. Носителями персональных данных в МБУ являются бумажные носители информации - документы.

3. Порядок уничтожения персональных данных.

- 3.1. Уничтожение персональных данных выбывших обучающихся проводится конфиденциально, исключая возможность последующего восстановления документов.
- 3.2. Уничтожению подлежат документы, содержащие персональные данные выбывших обучающихся с истекшими сроками хранения (3 года после окончания или выбытия).
- 3.3. Уничтожение производится комиссией по уничтожению персональных данных выбывших обучающихся (далее – Комиссия) в срок, не превышающий тридцати дней от даты истечения срока хранения.
- 3.4. Комиссия утверждается приказом директора МБУ. В состав Комиссии входят не менее 4-х человек.
- 3.5. Комиссия производит отбор документов, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для их уничтожения.
- 3.6. На все отобранные к уничтожению документы составляется Акт о выделении документов к уничтожению (приложение №1 к Положению).
- 3.7. В Акте о выделении документов к уничтожению указываются:
 - ✓ дата и место уничтожения;
 - ✓ должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
 - ✓ количество Личных дел выбывших обучающихся (полный пакет), содержащие персональные данные;
 - ✓ основание для уничтожения;
 - ✓ способ уничтожения.
- 3.8. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в Акт о выделении документов к уничтожению.
- 3.9. Уничтожение документов производится после утверждения Акта о выделении документов к уничтожению в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения документов, перечисленных в Акте.
- 3.10. Уничтожение документов осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключая возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов), установленного в кабинете отдела спортивной работы.
- 3.11. Факт уничтожения документов оформляется Актом об уничтожении документов, содержащих персональные данные выбывших обучающихся МБУ (приложение №2 к Положению).
- 3.12. В акте указываются:
 - ✓ дата и место уничтожения;
 - ✓ должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
 - ✓ количество Личных дел выбывших обучающихся (полный пакет), содержащие персональные данные;
 - ✓ основание для уничтожения;
 - ✓ способ уничтожения.

Акт
о выделении документов к уничтожению, содержащих
персональные данные обучающихся МБУ.

г. Ростов-на-Дону

«___» _____ 201_ г.

Комиссия в составе:

председатель комиссии _____

(Ф. И. О., должность)

Члены Комиссии:

(Ф. И. О., должность)

(Ф. И. О., должность)

(Ф. И. О., должность)

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и на основании приказа директора МБУ ДО СШОР №2 г. Ростова-на-Дону от «__» января 20__ г. № ____, комиссия составила настоящий акт о том, что выделены документы, содержащие персональные данные выбывших обучающихся, подлежащие уничтожению.

Уничтожению подлежат документы, срок хранения которых истек (наименование документов)

Всего внесено в акт и подлежат дальнейшему уничтожению: (наименование документов) (полным пакетом) - за период 20__ г. в количестве __ шт, срок хранения которых истек.

Персональные данные обучающихся МБУ уничтожаются путем измельчения на мелкие части с использованием шредера (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела спортивной работы.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии:

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.

АКТ
об уничтожении документов,
содержащих персональные данные обучающихся МБУ

г. Ростов-на-Дону

«___» _____ 201_ г.

Комиссия в составе:

председатель комиссии _____

(Ф. И. О., должность)

Члены Комиссии:

(Ф. И. О., должность)

(Ф. И. О., должность)

(Ф. И. О., должность)

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на основании приказа директора МБУ от «___» января 20__ г. № _____, комиссия составила настоящий Акт о том, что, согласно, утвержденного Акта «О выделении документов к уничтожению, содержащих персональные обучающиеся МБУ» от «___» _____ 20__ г. было проведено уничтожение документов, содержащие персональные данные выбывших за период 20__ г.

Все перечисленные в Акте «О выделении документов к уничтожению, содержащих персональные обучающиеся МБУ», срок хранения которых истек, в количестве ___ шт. сверены и полностью уничтожены в присутствии членов комиссии путем измельчения на мелкие части с использованием шредера (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела спортивной работы.

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии:

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.

_____/_____/_____
должность подпись Ф.И.О.

«___» _____ 20__ г.