

**Порядок уничтожения персональных данных в Муниципальном бюджетном
общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 при
достижении цели обработки персональных данных либо при отзыве согласия на их
обработку**

Общие положения

1. Настоящий порядок разработан с целью защита персональных данных обрабатываемых в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 (далее – Оператор) от несанкционированного доступа и разглашения.
2. Под персональными данными понимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных) К ним, в том числе, относятся: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, образование, место жительства физического лица и т.д.
3. Под персональными данными, разрешенными субъектом персональных данных для распространения, понимаются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».
4. Уничтожение персональных данных является видом обработки персональных данных и представляет собой действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Случаи и сроки уничтожения персональных данных

5. Оператор обязан уничтожить персональные данные субъекта (или обеспечить их уничтожение):
 - при представлении субъектом персональных данных (или его представителем) сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки - в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений;
 - при выявлении неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность, - в течение 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;
 - при достижении цели обработки персональных данных - в течение 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных;
 - при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных, - в течение 30 дней с даты поступления указанного отзыва;
 - при обращении субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных - в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого требования, за

исключением отдельных случаев, установленных законодательством. Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней.

6. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, должна быть прекращена в любое время по требованию субъекта персональных данных. Исключение - обработка персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей.

7. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанных в настоящем Порядке сроков, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

Порядок оформления факта уничтожения персональных данных

8. Порядок документального оформления факта уничтожения персональных данных в том числе при достижении цели обработки персональных данных либо при отзыве согласия на их обработку осуществляется в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

9. В случае если обработка персональных данных осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных.

10. В случае если обработка персональных данных осуществляется Оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных и акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям установленным настоящим Порядком.

11. В случае если обработка персональных данных осуществляется Оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий.

12. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией, созданной на основании приказа Оператора, либо лицами ответственными за обработку персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2.

13. Приказ о создании комиссии выносится директором Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 и определяет состав комиссии (председатель и ее члены), цель создания комиссии, функции, сроки ее работы, какие персональные данные и на каких носителях (бумажных, электронных) подлежат уничтожению, способы уничтожения персональных данных на бумажных носителях (электронных носителей) и другие необходимые сведения.

14. Комиссия должна определить и составить перечень документов, подлежащих уничтожению, согласно установленным законодательством срокам.

15. Составленный комиссией перечень документов (носителей), подлежащих уничтожению, должен быть сверен с записями в акте о прекращении обработки персональных и на указанных документах (носителях).

16. Способы уничтожения персональных данных, определяемыми и утверждаемыми оператором, могут быть:

- для бумажных носителей персональных данных - разрезание, гидрообработка, сжигание, механическое уничтожение.
- для электронных носителей - стирание на устройстве гарантированного уничтожения информации, физическое уничтожение микросхем диска и т.п.

Содержание акта об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных

Горноуральский городской округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2

622926, Свердловская обл., Пригородный р-н, с. Южаково, ул. Советская, 10а, E-mail: school2ggo@mail.ru тел. 47-85-77

ПРИКАЗ

19.08.2024 г.

№ 95/7 - Д

Об утверждении Порядка уничтожения персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 при достижении цели обработки персональных данных либо при отзыве согласия на их обработку

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уничтожения персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 при достижении цели обработки персональных данных либо при отзыве согласия на их обработку.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2



И.С.Паньшина.

С приказом № 95/7-Д от 19.08.2024 г. ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Фалалеева Елена Прокопьевна	Зам. директора по УР		19.08.2024
2.	Пушкарева Татьяна Геннадьевна	Главный бухгалтер		19.08.2024
3.	Тюрина Надежда Васильевна	Заместитель директора по АХЧ		19.08.2024
4.	Агафонова Татьяна Владимировна	Бухгалтер		19.08.2024
5.	Зверева Валентина Кирилловна	Бухгалтер		19.08.2024
6.	Бердникова Наталья Валерьевна	Бухгалтер		19.08.2024
7.	Пушкарев Сергей Иванович	Бухгалтер		19.08.2024
8.	Бобина Надежда Витальевна	Секретарь		19.08.2024
9.	Кутлубаева Инга Викторовна	Специалист по кадрам		19.08.2024
10.	Шульгина Елена Вячеславовна	Специалист по охране труда		19.08.2024