

Муниципальное образовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с.Лава

ПРИКАЗ

01.09.2016г

№ 94-Л

**Об утверждении Порядка уничтожения персональных данных  
в МОУ СОШ с.Лава при достижении целей обработки или при  
наступлении иных законных оснований**

Во исполнение 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», в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в МБОУ Павловской СШ №1

приказываю:

1. Утвердить:

- Порядок уничтожения персональных данных в МОУ СОШ с.Лава при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, согласно приложению 1.

- форму Акта об уничтожении персональных данных (материальных носителей, информации с носителей, информации из информационной системы персональных данных), согласно приложению 2.

2. Ответственным за обработку персональных данных в МОУ СОШ с.Лава :

- уничтожать персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в соответствии с настоящим Порядком.

- ознакомить работников с настоящим приказом в течение 5 дней после его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор школы:

Т.Е.Швецова

С приказом ознакомлены:

№	ФИО	Подпись	Дата
1	Миронова Е.Б.		
2	Швецова С.В.		
3	Козочкина Е.А.		
4	Мартьянова Л.В.		
5	Беспомощнова А.А.		
6	Стаканникова М.М.		
7	Блинкова Г.К.		
8	Блинкова Е.З.		
9	Матросова А.А.		
10	Крючкова О.А.		
11	Швецов В.Г.		
12	Блинков Г.А.		

**Порядок  
уничтожения персональных данных в МОУ СОШ с.Лава при  
достижении целей обработки или при наступлении иных законных  
оснований**

1. Настоящий порядок определяет обязательные для всех исполнителей требования по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

2. Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

3. Решение об уничтожении персональных данных принимает директор МОУ СОШ с.Лава на основании представления ответственного за обработку персональных данных.

4. Уничтожение документов производится комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях требованиям к защите персональных данных. Председатель комиссии несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.

5. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

6. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №\_\_ (дата)».

7. Уничтожение информации на машинных носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на ПЭВМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

8. Перед уничтожением информации исполнитель сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных.

**Форма Акта**  
**об уничтожении персональных данных (материальных носителей,**  
**информации с носителей, информации из информационной системы**  
**персональных данных)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МОУ СОШ с.Лава

\_\_\_\_\_ Т.Е.Швецова

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**

об уничтожении персональных данных  
субъекта(ов) персональных данных, обрабатываемых  
в МОУ СОШ с.Лава

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		
Члены комиссии		

составила настоящий Акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нем носителях информации (электронных, бумажных<sup>1</sup>), подлежат уничтожению.

Учетный номер материального носителя, номер дела и т.д.	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Тип носителя информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Дата
1	2	3	4	5

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_  
носителей (цифрами и прописью)

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Регистрационные данные на носителях информации перед уничтожением (стиранием с них информации) с записями в акте сверены, произведено уничтожение путем:

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации, разрезания, сжигания, механического уничтожения, вымарывания и т.п.)

Отметки о стирании информации (уничтожении носителей информации) в учетных формах произведены.

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /