

Рассмотрено
на заседании общего собрания
работников МБОУ СОШ № 52
от 24 августа 2018 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом №

директор МБОУ СОШ № 52

Т.Ю. Стрельцова

«01» сентября 2018 года

Положение

о порядке деятельности комиссии по уничтожению персональных данных, обрабатываемых сотрудниками МБОУ СОШ № 52

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и деятельности комиссии по уничтожению персональных данных, обрабатываемых сотрудниками комитета по народному образованию (далее - комитет), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области защиты персональных данных.

1.2. Целями данного Положения является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка соблюдения конфиденциальности, обеспечения прав и свобод человека и гражданина, что достигается путем уничтожения персональных данных, содержащихся в документах и иных носителях, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, по достижению целей их обработки.

1.3. 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. Порядок формирования комиссии

2.1. Комиссия по уничтожению персональных данных, содержащихся в документах и иных носителях, обрабатываемых школой, формируется из директора школы, сотрудников, ответственных за автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, зам директора по АХЧ, зам директора по УВР, ВР, УМР. Данный состав является постоянно действующим.

2.2. В обязательном порядке в состав комиссии, помимо постоянно действующих членов, включается сотрудник, который обрабатывал уничтожаемые персональные данные.

2.3. Председателем комиссии является директор школы .

3. Порядок деятельности комиссии

3.1. Комиссия по уничтожению персональных данных собирается 2 раза в год; в случае необходимости возможно внеплановое заседание комиссии.

3.2. Сроки хранения носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемых сотрудниками школы, устанавливаются действующим законодательством, локальными актами школы.

3.3. В течение срока хранения персональные данные не могут быть уничтожены.

3.4. При уничтожении персональных данных комиссией составляется акт об уничтожении персональных данных, который подписывается всеми членами комиссии (приложение 2).

4. Ответственность членов комиссии

4.1. Члены комиссии несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с выполнением возложенных на них обязанностей.

А К Т №

уничтожения персональных данных и иной конфиденциальной информации

«	»	20	г
Место уничтожения		Дата уничтожения	

Комиссия, в составе:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

составили настоящий акт в том, что « _____ » _____ 20 ____ г. произведено уничтожение персональных данных или иной конфиденциальной информации, находящейся на

(вид носителя информации, тип удаляемой конфиденциальной информации, способ уничтожения информации):

№ п/п	Информация (наименование документа)	Вид носителя, ед. измер.	Коли чество	Срок хранения

Подписи членов комиссии:

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)

(подпись)

(Ф. И. О.)