

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБОУ школы № 310 «Слово» Фрунзенского
района Санкт-Петербурга
протокол № 6 от 24 марта 2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ школы № 310
«Слово» Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

И.В. Полуян

Приказ № 187 от 24 марта 2023 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00FD22853CEA4583AD51105ADD066B80F5
Владелец: Полуян Инна Васильевна
Действителен: с 16.02.2022 до 12.05.2023

Положение о порядке уничтожения персональных данных в ГБОУ школе № 310 «Слово» Фрунзенского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных» и других нормативных правовых актов

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников, обучающихся и иных лиц при обработке их персональных данных в ГБОУ школе № 310.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- субъект персональных данных - работник, обучающийся или иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- персональные данные - информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в ГБОУ школа № 310, позволяет идентифицировать личность субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение персональных данных;
- 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;
- носители персональных данных:
- электронные носители персональных данных - персональные данные хранятся на дискетах, компакт-дисках, внешних жестких дисках, картах памяти, флеш- накопителях и др.;
- неэлектронные носители персональных данных - персональные данные содержатся на бумажных носителях

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора ГБОУ школы № 310.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора ГБОУ школы № 310.

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться актом об уничтожении персональных данных;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных, состав которой утверждается приказом директора ГБОУ школа № 310;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

3.1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

1) выявление неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;

2) требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

3) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;

4) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;

5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

6) признания недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;

7) в иных установленных законодательством случаях.

3.2. В ГБОУ школе № 310 приказом директора создаются комиссии по уничтожению персональных данных (далее - Комиссии), в полномочия которой входит:

- производить отбор бумажных носителей, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения;

- производить отбор машиночитаемых носителей персональных данных;

- обрабатывать запросы от государственных органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных;

- производить уничтожение носителей персональных данных.

3.3. Сроки уничтожения персональных данных различаются в зависимости от оснований, а именно:

- в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом

персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

- в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, если невозможно обеспечить ее правомерность;

- в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных, а также при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение более не требуется для целей обработки персональных данных.

3.4. Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения и принимает решение об уничтожении персональных данных.

3.5. Если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных на бумажных носителях (Приложение № 1).

Если обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются:

- акт об уничтожении персональных данных на электронных носителях (Приложение № 2);

Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

- перечень категорий, уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

- причину уничтожения персональных данных;

- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

3.6. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (бумагорезательной машины);

- уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

- в случае допустимости повторного использования носителя применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

3.7. Уничтожение части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных,

зафиксированных на материальном носителе.

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

4.1. После уничтожения персональных данных, Комиссия составляет акт об уничтожении персональных данных по установленным формам. Акт подписывается членами Комиссии и утверждается председателем комиссии.

4.2. Акты об уничтожении персональных данных хранятся в подразделениях ГБОУ школы № 310 в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.