|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МуниципальнэIуэхущIапIэ**  **Къэбэрдей-БалъкъэрРеспубликэм**  **и Эльбрус муниципальнэкуейм щIэныгъэмкIэ и управленэ** | GERB_ | **Муниципал учреждение**  **Къабарты-Малкъар Республиканы**  **Эльбрус муниципал районну билим**  **бериу управлениясы** |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

361624, Кабардино-Балкарская Республика, город Тырныауз, проспект Эльбрусский, №-39

Тел.4-39-25, e-mail:ob[relbrus@yandex.ru](mailto:relbrus@yandex.ru)

**ПРИКАЗ**

**29.12.2020 г. г.п. Тырныауз № 189/1**

**Об утверждении Порядка уничтожения носителей персональных данных в МУ " Управление образования" местной администрации Эльбрусского муниципального района**

С целью развития комплекса мер, направленных на обеспечение защиты, конфиденциальности и целостности персональных данных сотрудников МУ « Управление образования», которые хранятся и обрабатываются в МУ « Управление образования»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить Порядок уничтожения носителей персональных данных в МУ " Управление образования" местной администрации Эльбрусского муниципального района.

2. Комиссии по уничтожению ПДн (Мурачаева Л.Х.) принять к исполнению требования Порядка.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Начальник управления образования Н.М. Атакуева**

# Утверждено

приказом Начальник управления образования

№ 189/1 от 29.06.2020г.

# ПОРЯДОК

**уничтожения носителей персональных данных в МУ « Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района**

1. **Общие положения**
   1. Порядок уничтожения носителей персональных данных сотрудников МУ « Управление образования» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11. 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств информатизации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687.
   2. Порядок определяет периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию.
   3. Уничтожение персональных данных – 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.

# Уничтожение бумажных носителей персональных данных

* 1. Для проведения процедуры уничтожения бумажных носителей персональных данных создается комиссия, состоящая из пяти сотрудников

, имеющих право на обработку персональных данных. Комиссия назначается приказом начальника МУ « Управление образования».

Бумажные носители персональных данных (документы, их копии, выписки), уничтожаются путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

* 1. По окончании уничтожения бумажных носителей комиссией составляется Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных. Форма Акта об уничтожении бумажных носителей персональных данных приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.
  2. Комиссия составляет и подписывает в двух экземплярах соответствующий Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных. В течение трех дней после составления Акты об уничтожении направляются на утверждение начальнику МУ « Управление образования». После утверждения начальником один экземпляр акта остается у ответственного лица, осуществлявшего обработку персональных данных, носители которых были уничтожены, второй экземпляр передается инспектору по кадрам МУ « Управление образования» в архив на хранение.

# 3.Уничтожение носителей персональных данных в электронном виде

* 1. К персональным данным, хранимым в электронном виде, относятся файлы, папки, электронные архивы на жестком диске компьютера и машиночитаемых носителях (компакт-дисках CD-R/RW или DVD-R/RW, дискетах 3,5, флеш-носителях).
  2. Машиночитаемые носители (компакт-диски и дискеты) по истечению сроков обработки и хранения на них персональных данных подлежат уничтожению.
     1. Для проведения процедуры уничтожения компакт-дисков и дискет создается комиссия, состоящая из трех сотрудников МУ « Управление образования», имеющих право на обработку персональных данных. Комиссия назначается приказом начальника управления образования.
     2. На основании акта компакт-диски и дискеты физически уничтожаются с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования. Это достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.
  3. Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на жестком диске информационной системы персональных данных, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».
  4. В случае допустимости повторного использования носителя формата дискеты 3,5, CD-RW, DVD-RW, флеш-носителя применяется программное удаление («затирание») содержимого путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.
  5. В ходе процедуры уничтожения носителей или форматирования носителя необходимо присутствие членов комиссии.
  6. Комиссия составляет и подписывает в двух экземплярах соответствующий Акт об уничтожении машиночитаемых носителей и электронных файлов, содержащих персональные данные. В течение трех дней после составления Акты об уничтожении направляются на утверждение начальнику МУ « Управление образования». После утверждения директором один экземпляр акта остается у ответственного лица, осуществлявшего обработку персональных данных, носители которых были уничтожены, второй экземпляр передается инспектору по кадрам МУ « Управление образования» в архив на хранение.

Форма Акта об уничтожении машиночитаемых носителей и электронных файлов, содержащих персональные данные, приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

* 1. Факт уничтожения носителя персональных данных фиксируется в

«Журнале учета машинных носителей персональных данных». В графе журнала «Дата и номер акта уничтожения» заносятся соответствующие данные.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Наименование оператора персональных данных)

Утверждаю

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Акт об уничтожении персональных данных обрабатываемых в информационных системах МУ « Управление образования» местной администрации Эльбрусского муниципального района №\_\_**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия в составе председателя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО), и членов, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должности, ФИО), наделенная полномочиями \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование документа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, ФИО) №\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года, составила настоящий акт о нижеследующем.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных" комиссией было произведено уничтожение персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (категория лиц). Данные находились на бумажных носителях, хранящихся в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование оператора персональных данных).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование носителя** | **Пояснения** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Уничтожение информации произведено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (способ уничтожения), гарантирующим полное уничтожение персональных данных.

Основания для уничтожения персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Подписи**

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

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_