

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №2
(МБУ ДО СШ №2)**

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета

Протокол от «09» апреля 2024г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО СШ № 2

И.А. Репина
Приказ от «09» апреля 2024г. №112



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных обучающихся (занимающихся) (далее - Положение) после окончания или выбытия) из МБУ ДО СШ №2 (далее – Учреждение), разработано на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Положения о формировании, ведении и хранении личных дел обучающихся.
- 1.2. Целью настоящего Положения является установление периодичности и способа уничтожения персональных данных обучающихся, выбывших из Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения и является обязательным для всех категорий работников, имеющих доступ к персональным данным занимающихся. Нарушение настоящего Положения рассматривается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.

- 2.1. 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.
- 2.2. Носителями персональных данных в Учреждении являются бумажные носители информации - документы.

3. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

- 3.1. Уничтожение персональных данных выбывших обучающихся проводится конфиденциально, исключая возможность последующего восстановления документов.
- 3.2. Уничтожению подлежат документы, содержащие персональные данные обучающихся с истекшими сроками хранения.
- 3.3. Уничтожение производится комиссией по уничтожению персональных данных выбывших обучающихся (далее – Комиссия) в срок, не превышающий тридцати дней от даты истечения срока хранения.
- 3.4. Комиссия утверждается приказом директора Учреждения. В состав Комиссии входят не менее 4-х человек.
- 3.5. Комиссия производит отбор документов, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для их уничтожения.
- 3.6. На все отобранные к уничтожению документы составляется Акт о выделении документов к уничтожению, содержащих персональные данные выбывших занимающихся (приложение №1 к Положению).
- 3.7. В Акте о выделении документов к уничтожению указываются:
 - ✓ дата и место уничтожения;
 - ✓ должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
 - ✓ наименование и количество документов, подлежащих уничтожению;
 - ✓ основание для уничтожения;
 - ✓ способ уничтожения.
- 3.8. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в Акт о выделении документов к уничтожению.
- 3.9. Уничтожение документов производится после утверждения Акта о выделении документов к уничтожению в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения документов, перечисленных в Акте.

- 3.10. Уничтожение документов осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с **использованием шредера** (уничтожителя документов), установленного в кабинете отдела спортивной работы.
- 3.11. Факт уничтожения документов оформляется Актом об уничтожении документов, содержащих персональные данные выбывших обучающихся (приложение №2 к Положению).
- 3.12. В Акте об уничтожении указываются:
- ✓ дата и место уничтожения;
 - ✓ должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
 - ✓ наименование и количество документов, подлежащих уничтожению;
 - ✓ основание для уничтожения;
 - ✓ способ уничтожения.

Акт**о выделении документов к уничтожению, содержащих
персональные данные выбывших обучающихся**

г. Новочеркасск «___» _____ 202_ г.
Комиссия в составе:

председатель комиссии _____
(Ф. И. О., должность)

Члены Комиссии:

(Ф. И. О., должность)

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и на основании приказа директора МБУ ДО СШ №2 от «__» _____ 20__ г. № ____, комиссия составила настоящий Акт о том, что выделены документы, содержащие персональные данные выбывших обучающихся и подлежащие уничтожению.

Уничтожению подлежат документы, срок хранения которых истек, а именно:

1. «Личные дела обучающихся» (полным пакетом) - за период 20__/20__ учебный год в количестве ____ шт.
 2. Протоколы соревнований за 20__ год
 3. Документы внутришкольного контроля за 20__ год
 4. Журналы учета работы тренера-преподавателя с учебной группой за 20__ год.
 5. Протоколы Открытых занятий за 20__ год
- И т.д.

Всего внесено в Акт и подлежат дальнейшему уничтожению

1. «Личные дела обучающихся» (полным пакетом) - за период 20__/20__ учебный год в количестве ____ шт, срок хранения которых истек.
 2. Протоколы соревнований
 3. Документы внутришкольного контроля
 4. Журналы учета работы тренера-преподавателя с учебной группой.
 5. Протоколы Открытых занятий за 20__ год
- И т.д.

Персональные данные обучающихся уничтожаются путем измельчения на мелкие части с использованием шредера (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела спортивной работы.

Содержание данного Акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии:

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Акт
об уничтожении документов, содержащих персональные данные
выбывших обучающихся

«___»_____ 202_ г.

г. Новочеркасск

Комиссия в составе:

председатель комиссии _____
(Ф. И. О., должность)

Члены Комиссии:

(Ф. И. О., должность)

В соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании приказа директора МБУ ДО СШ №2 от «___» сентября 20__ г. № _____ и Акта о выделении документов к уничтожению, содержащих персональные данные выбывших обучающихся» от «___»_____ 20__ г., комиссия было проведено уничтожение документов, содержащие персональные данные выбывших обучающихся за период 20__/20__ учебный год и составлен настоящий Акт об уничтожении документов.

Все перечисленные в Акте о выделении документов к уничтожению, срок хранения которых истек, в количестве ____ штук, сверены и полностью уничтожены в присутствии членов комиссии путем измельчения на мелкие части с использованием shreddera (уничтожителя документов), установленного в помещении отдела спортивной работы.

Содержание данного Акта подтверждаем личными подписями:

Председатель комиссии:

_____/_____
подпись Ф.И.О.

Члены комиссии:

_____/_____
подпись Ф.И.О.