



Приложение
к приказу № 36 от 01.09.2025

«УТВЕРЖДАЮ»

Врио директора МБУ ДО СПШ «Факел»

А.Г. Бармин

2025 г.

Положение о порядке уничтожения персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регламентации порядка уничтожения персональных данных в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортшкола «Факел» (далее - организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687, Перечнем мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211, Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179, и иным действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками организации.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора организации и действует до утверждения нового положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора организации.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственное лицо, определяемое приказом директора организации.

2. Порядок уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

1) выявления неправомерной обработки персональных данных, в том числе при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок – 10 рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

2) требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются:

- неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных

невозможно), в срок – в течение 3 рабочих дней с момента обращения субъекта персональных данных;

- незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, в срок – 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;

3) отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, в срок – 15 рабочих дней с даты поступления указанного отзыва (если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между организацией и субъектом персональных данных либо если организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами);

4) достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей в срок – 15 рабочих дней с даты достижения цели обработки персональных данных (если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между организацией и субъектом персональных данных либо если организация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами);

5) истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации или договором, в срок – 30 рабочих дней с момента истечения сроков хранения персональных данных;

6) в иных установленных законодательством случаях.

2.2. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в п. 2.1 настоящего Положения, осуществляется блокирование таких персональных данных и обеспечивается уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев (если иной срок не установлен федеральными законами).

2.3. Для выявления случаев, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, в организации назначается ответственное лицо, которое отслеживает работу с персональными данными, выявляет случаи, когда необходимо уничтожить данные, обрабатывает запросы от сотрудников организации, государственных органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных.

2.4. В случае необходимости уничтожения персональных данных ответственное лицо, указанное в п. 2.3 настоящего Положения, в течение 10 рабочих дней с момента возникновения запроса об уничтожении персональных данных обращается в комиссию по защите персональных данных, создаваемую в количестве 5 человек, состоящую из директора, главного бухгалтера, юрисконсульта, экономиста-программиста, специалиста по кадрам, для принятия решения об уничтожении персональных данных.

2.5. Комиссия в течение 10 рабочих дней, с момента получения обращения проверяет обоснованность необходимости уничтожения персональных данных и выносит соответствующее решение.

2.6. Решение комиссии об отказе в уничтожении персональных данных может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Решение комиссии об уничтожении персональных данных должно быть исполнено не позднее сроков, указанных в п. 2.1 настоящего Положения.

2.8. Уничтожение персональных данных осуществляется следующими способами:

- для бумажных носителей персональных данных - разрезание, гидрообработка, сжигание, пропуск документов через shredder;

- для электронных носителей - стирание информации, многократная перезапись информации, физическое уничтожение съемных носителей и т.п.

2.9. 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.

2.10. Документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является Акт об уничтожении персональных данных (далее - Акт) (Приложение №1).

Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;

- б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));

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

- г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

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

- е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

- ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

- з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

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

2.11. После подписания Акта в журнал учета уничтожения персональных данных (далее - журнал) вносится запись об их уничтожении. Форма журнала утверждается руководителем организации (Приложение №2).

2.12. Лицо, указанное в п. 2.3 настоящего Положения, уведомляет лицо, обратившееся с запросом об уничтожении персональных данных, об уничтожении персональных данных путем направления письма по адресу регистрации или на адрес электронной почты субъекта персональных данных в срок 5 рабочих дней с момента составления Акта об уничтожении персональных данных.

2.13. В случае если обработка персональных данных осуществлялась с использованием средств автоматизации, а также одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, то в дополнение к Акту, указанному в п. 2.10 настоящего Положения, производится выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

Выгрузка из журнала соответствует п. 5 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 N 179.

2.14. Акт и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

2.15. Приложения:

2.15.1. Акт об уничтожении персональных данных. Форма.

2.15.2. Журнал учета уничтожения персональных данных. Форма.

АКТ
об уничтожении персональных данных

г. Богданович

_____ 202_ г.

Комиссия, созданная приказом директора МБУ ДО СШ «Факел» от _____ № _____, в составе председателя комиссии - директора _____, членов комиссии – главного бухгалтера _____, методиста _____, юрисконсульта _____, специалиста по кадрам _____, в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Спортивная школа «Факел», находящимся по адресу: 623530 Свердловская обл., г. Богданович, ул. Спортивная, д. 16А.

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены персональные данные	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных

Акт подлежит хранению до _____.

**Председатель
комиссии:**

Члены комиссии:

К положению о порядке уничтожения
персональных данных, утвержденного
приказом МБУ ДО СШ «Факел» от
01.09.2025 № 36

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Спортивная школа «Факел»

ЖУРНАЛ
регистрации уничтожения персональных данных

Том _____

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

Всего ____ (_____) листов

Срок хранения _____

Хранить до « ____ » _____ 20 ____ г.

[illegible]

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 678583232315199735689938579576386585277328465050

Владелец Бармин Александр Геннадьевич

Действителен с 16.06.2025 по 16.06.2026