

«СОГЛАСОВАНО»  
на общем собрании трудового  
коллектива МБУ ДО  
«Спортивная школа  
олимпийского резерва №1»  
Протокол № 1  
от «09» 01 2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБУ ДО  
«Спортивная школа  
олимпийского резерва №1»



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке уничтожения персональных данных при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №1» в целях реализации: Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- 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, позволяет идентифицировать личность;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, 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, содержащие персональных данных;
- носители персональных данных - как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.4. Настоящее Положение согласуется на общем собрании трудового коллектива МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №1» и утверждается директором МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №1».

## **2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные**

2.1. По настоящему Положению уничтожение носителей, содержащих персональные данные работников, спортсменов и их законных представителей, а также иных субъектов персональных данных, находящихся в МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №1» в том числе черновики, бракованные листы, неподписанные проекты документов и испорченные копии должно соответствовать следующим правилам:

- быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении носителей, содержащих персональные данные работников, обучающихся (их законных представителей) и граждан, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные работников, обучающихся (их законных представителей) и граждан;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные работников, обучающихся (и их законных представителей) и граждан, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

## **3. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

3.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится:

- по достижении целей их обработки согласно номенклатуре дел и документов, в строгом соответствии со сроками хранения;
- по достижении окончания срока хранения персональных данных, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон; в том числе, если они не подлежат архивному хранению;
- в случае отзыва согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

3.3. Уничтожение информации с персональными данными, хранящейся в электронном виде на материальных носителях, производится путем выполнения процедуры специальной подготовки материальных носителей (многократное форматирование разделов, выделенных под хранение данных).

3.4. Уничтожение материальных носителей с персональными данными осуществляется механическим воздействием с помощью специализированных средств (шредер и т.п.).

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

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем сжигания или измельчения на мелкие части, исключая возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов);
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключая возможность их использования, а также восстановления данных.

Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными работников, спортсменов и их законных представителей, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

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

3.5. Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов, накопленных для уничтожения документов.

3.6. Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях документально создается комиссия в составе не менее 3 человек, состав которой утверждается приказом директора МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №1». Комиссия отбирает документы, подлежащие уничтожению, проверяет наличие всех носителей, подлежащих включению в акт. По окончании сверки составляется акт всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии. (Приложение №1)

3.7 Носители, содержащие персональные данные, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией складываются в металлических шкафах и опечатываются председателем комиссии.

3.8 Уничтожение осуществляется по акту. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт в трех экземплярах, делается запись в журналах их учета и регистрации (Приложение № 2), а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №\_\_ (дата)».

3.9. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.10. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

#### **4. Уведомление субъекта об уничтожении персональных данных**

4.1. Информирование субъекта об уничтожении информации содержащие персональные данные, предоставляются в виде уведомлений об уничтожении персональных данных (приложение №3).

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №1»**  
г.Коломна, ул. Дзержинского, д.18, МО, 140402 тел:615-47-96,615-52-33  
e-mail:klmn\_fsoigrsp@mosreg.ru

Утверждаю  
Директор МБУ ДО  
«Спортивная школа олимпийского резерва №1»  
ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**АКТ №1**  
**об уничтожении документов, содержащих персональные данные**  
**субъектов персональных данных**  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Комиссия, в составе:

Председатель комиссии: директор – ФИО

Члены комиссии:

Заместитель директора – ФИО

Специалист по безопасности – ФИО

Инструктор-методист – ФИО

Инструктор по спорту – ФИО

Тренер-преподаватель – ФИО

утвержденная приказом №\_\_ от \_\_\_\_\_ г. «О создании комиссии по уничтожению персональных данных в МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №1» составила акт о нижеследующем:

\_\_\_\_\_ (дата) в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152 –ФЗ «О персональных данных» комиссией было произведено уничтожение персональных данных (спортсмена, законного представителя, сотрудника организации) с которыми (указать причину). Данные находились на бумажных носителях, которые хранились в МБУ ДО «Спортивная школа олимпийского резерва №1».

№ п/п	Вид материального носителя персональных данных	Дата уничтожения	Процедура уничтожения материального носителя персональных данных	Причина уничтожения материального носителя персональных данных
1.				
2.				

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №1»**  
г. Коломна, ул. Держинского, д.18, МО, 140402 тел:615-47-96,615-52-33  
e-mail:klmn\_fsoigrsp@mosreg.ru

---

**Формы уведомлений об уничтожении информации  
содержащие персональные данные**

*(Форма 1)*

*Уведомление №  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
об уничтожении информации, содержащей персональные данные  
(в случае достижения цели обработки)*

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. субъекта персональных данных)*

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
*(Ф.И.О.)*

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва №1» \_\_\_\_\_ уведомляет Вас о том, что в связи с  
достижением «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. цели обработки Ваших персональных данных,  
а именно \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(указать цель обработки персональных данных)*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в соответствии с требованиями ст. 21 Федерального закона  
от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Ваши персональные данные  
уничтожены.

**Директор МБУ ДО  
«Спортивная школа олимпийского резерва №1»**

**ФИО**

Информация, зафиксированная на перечисленных в нем носителях информации (бумажных), уничтожена путем измельчения /сжигание (указать способ уничтожения), гарантирующее полное уничтожение персональных данных.  
Основание для уничтожения персональных данных: (указать причину).

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, дата)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, дата)

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись, дата)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА №1»  
г.Коломна, ул. Дзержинского, д.18, МО,140402 тел:615-47-96,615-52-33  
e-mail:klmn\_fsoigrsp@mosreg.ru

(Форма2)

Уведомление №  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
об уничтожении информации, содержащей персональные данные,  
в случае невозможности устранения выявленных нарушений

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва №1» уведомляет Вас о том, что в связи с выявлением неправомерных действий с персональными данными и невозможностью устранения допущенных нарушений «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в соответствии с требованиями ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Ваши персональные данные уничтожены.

Директор МБУ ДО  
«Спортивная школа олимпийского резерва №1»

ФИО

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА №1»  
г.Коломна, ул. Дзержинского, д.18, МО, 140402 тел:615-47-96,615-52-33  
e-mail:klmn\_fsoigrsp@mosreg.ru

(Форма 3)

Уведомление №  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
об уничтожении информации,  
содержащей персональные данные, в случае принятия решения о  
правомерности отзыва согласия субъектом персональных данных

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!  
(Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва №1» уведомляет Вас о том, что в связи с отзывом Вами «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. согласия на обработку персональных данных «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в соответствии с требованиями ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Ваши персональные данные уничтожены.

Директор МБУ ДО  
«Спортивная школа олимпийского резерва №1»

ФИО