

Согласовано
общим собранием работников
протокол №1 от 16.03.2023 г.

Утверждаю
директор МБОУ СОШ №254
И. Андреева
приказ №17 от 16.03.2023 г.



ПОРЯДОК
уничтожения и обезличивания персональных данных
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №254»
городского округа ЗАТО Фокино (пос.Путятин)

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБОУ СОШ №254 ГО ЗАТО Фокино (пос.Путятин) (далее – Порядок) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан 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».

2. Правила уничтожения персональных данных

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

— быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

— оформляться юридически, в частности, актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (приложение №1), и актом об уничтожении персональных данных (приложение №2, приложение №3), а также выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (приложение №4);

— должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;

— уничтожение должно касаться только тех 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. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора МБОУ СОШ №254 (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. На все отобранные к уничтожению материалы составляется акт по форме, приведенной в приложении №1 к Порядку. В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включенных в акт.

3.6. По окончании сверки акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается ответственным за организацию обработки персональных данных.

3.7. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.8. 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.

3.9. 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 (*уничтожителя документов*);

— хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съёмных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;

— уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путём нанесения носителям неустраняемого физического повреждения, исключающего

возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путём деформирования, нарушения единой целостности носителя.

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

4.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемых без средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении №2 к Порядку.

4.2. Об уничтожении персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведённой в приложении №3 к Порядку, а также Комиссия оформляет выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных по правилам приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 №179.

4.3. Если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, Комиссия по итогам уничтожения таких данных составляет акт об уничтожении персональных данных, соответствующий пунктам 3 и 4 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, и выгрузку из журнала, соответствующую пункту 5 настоящих Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 №179.

4.4. Акты об уничтожении персональных данных подписываются членами Комиссии, уничтожившими данные, и утверждаются директором МБОУ СОШ №254.

4.5. Акты о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив МБОУ СОШ №254.

4.6. Акты об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

5. Порядок обезличивания персональных данных

5.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

5.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;
- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;

— перемешивание данных.

5.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

5.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

5.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

Приложение № 1
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных



Утверждаю
директор МБОУ СОШ №254
Г.И. Андреева

АКТ
о выделении к уничтожению носителей,
содержащих персональные данные

от «__» _____ 20__ г.

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБОУ СОШ №254 ГО ЗАТО Фокино (пос.Путятин) комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	заголовок дела (групповой заголовок документов)	носитель	номер описи	номер ед. хр. по описи	кол-во ед. хр.	сроки хранения и номера статей по перечню	примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Итого: _____ (_____) единиц.
прописью

Комиссия в составе:

ответственный за организацию
обработки персональных данных: _____ О.В. Жданова

старшая вожатая: _____ О.Я. Панина

секретарь: _____ Е.В. Кармазина

Приложение № 2
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных



Утверждаю
директор МБОУ СОШ №254
Андреева

АКТ
об уничтожении персональных данных,
обрабатываемых без использования средств автоматизации

от «__» _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ СОШ №254 от 16.03.2023 г. №18, составила акт о том, что _____ 20__ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

наименование материального носителя, кол-во листов	категории уничтоженных персональных данных	информация о лицах, чьи данные уничтожили	способ уничтожения	причина уничтожения
1.				
2.				
3.				
4.				

Настоящий акт составили:

ответственный за организацию
обработки персональных данных: _____ О.В. Жданова

старшая вожатая: _____ О.Я. Панина

секретарь: _____ Е.В. Кармазина

Приложение № 3
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных

Согласно утверждаю
директор МБОУ СОШ №254
И.И. Андреева



АКТ
об уничтожении персональных данных,
обрабатываемых с использованием средств автоматизации

от «__» _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ СОШ №254 от 16.03.2023 г. №18, составила акт о том, что _____ 20__ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

наименование материального носителя, кол-во листов	категории уничтоженных персональных данных	информация о лицах, чьи данные уничтожили	способ уничтожения	причина уничтожения
1.				
2.				
3.				
4.				

Настоящий акт составили:

ответственный за организацию
обработки персональных данных: _____ О.В. Жданова

старшая вожатая: _____ О.Я. Панина

секретарь: _____ Е.В. Кармазина

Приложение № 4
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных

Форма
выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе
персональных данных

наименование ИСПДн				
дата	событие (уничтожение персональных данных)	категории уничтоженных персональных данных	информация о лицах, чьи данные уничтожили	причина уничтожения*

* Если ИСПДн не позволяет отобразить причину уничтожения, ответственный за уничтожение указывает ее вручную