



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»
(МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2»)
ул. Анохина, дом 110, г. Чита, Забайкальский край, РФ, 672000
Тел.: +7 (3022) 35-15-33, E-mail: shs_chit_2@chita.e-zab.ru**

УТВЕРЖДЕН
приказом директора МБОУ
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
от 02.05.2024 г. г № 60/1-О/Д

**Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных (в
электронной форме, на материальных носителях)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа № 2»**

г. Чита, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – 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».

1.2. Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – МБОУ «СОШ № 2» или Школа) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (в электронной форме, на материальных носителях), а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры.

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, достижении 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, утверждённой приказом директора МБОУ «СОШ № 2» (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, приведённой в приложении № 1 к Порядку. В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включённых 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-накопителей, внешних жёстких 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 путем нанесения носителям неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем 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, приведённой 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, утверждённых приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

4.4. Акты об уничтожении персональных данных подписываются членами Комиссии, уничтожившими данные, и утверждаются директором МБОУ «СОШ № 2».

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 № 2».

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 № 2»

_____/_____/_____/

АКТ
«___»_____202 №___г. Чита
о выделении к уничтожению носителей, содержащих
персональные данные

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБОУ «СОШ № 2» 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	Количество о ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	График отпусков за 2022 год	Бумага				3 года, статья 453	—
2	Табель учета рабочего времени за 2022 год	Бумага				5 лет, статья 402	—
3.							

Итого: 10 (десять) единиц.

Настоящий акт составили

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

Зам директора по АХЧ

Зам директора по УВР

*Приложение № 2
к Порядку
уничтожения и
обезличивания
персональных данных*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 2»

_____/_____/

АКТ

«___»_____202__ №___ г. Чита об

уничтожении персональных данных,
обрабатываемых без использования средств автоматизации

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ «СОШ № 2» от «___»_____202__ г., составила акт о том, что «___»_____202__ 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 уничтожен ия	Причина уничтожени я
Журналы успеваемости за 2017 – 2022 гг., _____	Ф.И.О. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой	Обучающиеся 5 – 11-х классов		Дубль оригинала в электронном виде
График отпусков за 2022 год, _____	Ф.И.О. Должность	Работники МБОУ «СОШ № 2»		Истек срок хранения
Табель учета рабочего времени за 2022 год, _____	Ф.И.О. Должность Сведения о работе	Работники МБОУ «СОШ № 2»		Истек срок хранения
...	...	...	...	...

Настоящий акт составили:

Ответственный за
организацию
обработки
персональных данных

Зам директора по АХЧ

Зам директора по УВР

*Приложение № 3
к Порядку
уничтожения и
обезличивания
персональных данных*

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 2»

_____/_____/____/

АКТ

«____»_____202 №____г. Чита

об уничтожении персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ «СОШ № 2» от «____»_____202____г., составила акт о том, что «____»_____202____г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование ИСПДн	Наименование документа	Категории уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
Эл. Жур	Журнал успеваемости	Ф.И.О. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой Состав семьи	Обучающиеся 5 – 11-х классов в 2022-2023 гг.	Удаление	Истечение сроков хранения
Делопроизводство	График отпусков за 2022 год	Ф.И.О. Должность	Работники МБОУ «СОШ № 2»	Удаление	Истечение сроков хранения
Делопроизводство	Табель учета рабочего времени за 2022 год	Ф.И.О. Должность Сведения о работе	Работники МБОУ «СОШ № 2»	Удаление	Истечение сроков хранения
...		...	...	...	...

Настоящий акт составили:

Ответственный за
организацию обработки
персональных данных

Зам директора по АХЧ

Зам директора по УВР

*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