

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

(протокол № 4 от 29.03.2024)



## Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в МБОУ СОШ № 14

### 1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБОУ СОШ № 14 (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 уничтожению 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;
- Оформляется 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);
- Уничтожение должно касаться только тех персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижения цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не 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 истечению 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 № 14

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:

3.9.1. 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);

3.9.2. хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных 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;

3.9.3. уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого 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**

4.4. 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.

4.5. Об уничтожении персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной 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.

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.

4.6. Акты об уничтожении персональных данных подписываются членами Комиссии, уничтожившими данные, и утверждаются директором МБОУ «СОШ № 14»

4.7. 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 № 14».

4.8. 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.

# ПРИМЕР

Приложение № 1  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных  
данных

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 14»  
Кононенко Т.В. / \_\_\_\_\_ /

## А К Т

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_\_\_

г. Уссурийск

### о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБОУ «СОШ № 14» 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
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
7	График отпусков за 2020 год	Бумага	05/201 5	05-15	1	3 года, статья 453	—
8	Табель учета рабочего времени за 2017 год	Бумага	05/201 1	05-11	12	5 лет, статья 402	—
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

**Итого:** 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственный за организацию обработки персональных данных

\_\_\_\_\_ ФИО

Заместитель директора по УВР

\_\_\_\_\_ ФИО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ ФИО

к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 14»  
Кононенко Т.В. / \_\_\_\_\_ /

А К Т

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Уссурийск

**об уничтожении персональных данных, обрабатываемых  
без использования средств автоматизации**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ «СОШ № 14» от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составила акт о том, что « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование материального носителя, кол-во листов	Категории уничтоженных персданных	Информация лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
Журналы успеваемости за 2017 – 2020 гг., 540	Ф.И.О. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой	Обучающиеся 5 – 11-х классов	Измельчение в шредере	Дубль оригинала в электронном виде
График отпусков за 2019 год, 10	Ф.И.О. Должность	Работники МБОУ СОШ № 14	Измельчение в шредере	Истек срок хранения
Табель учета рабочего времени за 2017 год, 30	Ф.И.О. Должность Сведения о работе	Работники МБОУ СОШ № 14	Измельчение в шредере	Истек срок хранения
...	...	...	...	...

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию обработки персональных данных

ФИО

Заместителя директора по УВР

\_\_\_\_\_

ФИО

Делопроизводитель

\_\_\_\_\_

ФИО

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 14»

Кононенко Т.В. / \_\_\_\_\_ /

**А К Т**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Уссурийск

**об уничтожении персональных данных,  
обрабатываемых с использованием  
средств автоматизации**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ «СОШ № 14» от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ № \_\_\_\_\_, составила акт о том, что « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. уничтожила ниже перечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование ИСПДн	Наименование документа	Категории уничтоженных переданных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
ЭлЖур	Журнал успеваемости; посещаемость; личная карточка	xxxxxxxxxxxx фио; дата рождения; СНИЛС; адрес регистрации; телефон; анкета родителей	Обучающаяся xxxxxxxx	Удаление	Заявление xxxxxxxx

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных  
Заместителя директора по УВР

\_\_\_\_\_ ФИО  
\_\_\_\_\_ ФИО

Делопроизводитель

\_\_\_\_\_ ФИО

# ПРИМЕР

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