

## **Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Порядок уничтожения персональных данных в Муниципальном образовательном учреждении средняя общеобразовательная школа «Образовательный комплекс «Импульс» (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 письменно, 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, утвержденной приказом директора (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 шредера (уничтожителя документов);
  - 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;
  - 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**

- 4.1. 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, 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.
- 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 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.
- 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 МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Импульс».
- 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

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа  
«Образовательный комплекс «Стратегия»

УТВЕРЖДАЮ  
Ответственный за  
организацию обработки  
персональных данных

АКТ № \_\_\_\_\_

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов 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 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	05/20 15	05-15	1	3 года, статья 453	—
8	Табель учета рабочего времени за 2017 год	Бумага	05/20 И	05-11	12	5 лет, статья 402	—
...	<... >	<... >	<... >	<... >	<... >	<... >	<... >

**Итого:** 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение 2  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных  
данных

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа  
«Образовательный комплекс «Стратегия»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс  
«Стратегия»

Е.В. Благовещенская

АКТ № \_\_\_\_\_

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составила акт о том, что \_\_\_\_\_ (дата) уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование материального носителя, кол-во листов	Категории уничтоженных переданных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
Копии табеля учета посещаемости детей, 2019- 2021 год, 150	ФИО. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой	Воспитанники групп № 3-12, 3- 14, 5-16	Измельчение в шредере	Дубль оригинала в электронном виде
График отпусков за 2019 год, 10	ФИО. Должность	Работники МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия»	Измельчение в шредере	Истек срок хранения
Табель учета рабочего времени за 2017 год, 30	ФИО. Должность Сведения о работе	Работники МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия»	Измельчение в шредере	Истек срок хранения

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных  
данных

Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа  
«Образовательный комплекс «Стратегия»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МОУ СОШ  
«Образовательный комплекс  
«Стратегия»  
Е.В. Благовещенская

АКТ № \_\_\_\_\_

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составила акт о том, что (дата) уничтожила персональные данные, а именно:

Наименование ИСПДн	Наименование документа	Категории уничтоженных переданных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
ИС: Делопроизводство	График отпусков за 2019 год	ФИО. Должность	Работники МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия»	Удаление	Истечение сроков хранения
ИС: Делопроизводство	Табель учета рабочего времени за 2017 год	ФИО Должность Сведения о работе	Работники МОУ СОШ «Образовательный комплекс «Стратегия»	Удаление	Истечение сроков хранения

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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 переданных)	Категории уничтоженных переданных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Причина уничтожения*

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