


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Новоприморская основная общеобразовательная школа**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МБОУ Новоприморская ООШ
(протокол от 01.02.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Новоприморская ООШ

С.А. Зузуля
приказ № 12 от 01.02.2023

Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБОУ Новоприморская ООШ (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](#).

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, утвержденной приказом директора МБОУ Новоприморская ООШ (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 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 Новоприморская ООШ .

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 Новоприморская ООШ .

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 бюджетное
общеобразовательное
учреждение

Новоприморская ООШ

А К Т

03.03.2023 . п. Новоприморский
№ 1

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБОУ Новоприморская ООШ комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок де ла (групповой заголовок документов)	Носит е ль	Ном е р опис и	Номер ед. хр. по опи си	Количест во ед. хр.	Сроки хране ния и номера статей по перечню	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
7							—
8							—
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственного за организацию
обработки персональных данных
Заместителя директора по АХЧ
Секретаря

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

МБОУ Новоприморская ООШ Школа № 3

С.А. Зузуля

Приложение № 2
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных
данных

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Новоприморская ООШ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Новоприморская
ООШ

А К Т

_____ С.А. Зузуля

30.03.2023 № 1 П. Новоприморский
**об уничтожении персональных данных,
обрабатываемых без использования
средств автоматизации**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ Новоприморская ООШ от _____ № ____, составила акт о том, что _____ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование	Категории	Информация о	Способ	Причина
материального носителя, кол-во листов	уничтоженных персданных	лицах, чьи данные уничтожили	уничтожения	уничтожения
Табель учета рабочего времени за 2017 год, 30	Ф.И.О. Должность Сведения о работе	Работники МБОУ Школа № 3	Измельчение в шредере	Истек срок хранения
...

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию
обработки персональных данных
Заместитель директора по АХЧ
Секретарь

Приложение № 3
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных
данных

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Новоприморская ООШ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ
Новоприморская ООШ

_____ С.А. Зузуля

А К Т

_____.2023 № __ П. Новоприморский

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа
директора МБОУ Новоприморская ООШ от _____ № , составила акт о том,
что _____.2023 уничтожила персональные данные, а именно:

Наименован ие	Наименован ие	Категории	Информац ия о	Способ	Причина
ИСПДн	документа	уничтоженн ых персданных	лицах, чьи данные уничтожил и	уничтожен ия	уничтожен ия
...	

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию

обработки персональных данных

Заместитель директора по АХЧ

Секретарь

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

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