
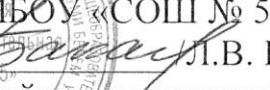


Принято

Общим собранием работников МБОУ
протокол № 1
от «29» 08 2022 г.
председатель общего собрания
работников МБОУ

 /Чикоткова И.А./

Утверждаю

Директор МБОУ «СОШ № 5»
 Л.В. Бакалдина/
Введено в действие приказом
№ 342 от «01» 09 2022 г.



Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (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 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение 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 носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение № 2);
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов 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 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 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, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, по форме, приведенной в Приложении № 2 к Порядку.

4.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, утверждается директором МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан.

4.3. Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан.

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.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1FC07D0030B0508345CF8E89FFB2CCFD
Владелец: Бакалдина Людмила Владимировна
Действителен с 29.06.2023 до 29.09.2024

Приложение № 1
К Порядку, утвержденному директором
Приказ № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за организацию
обработки персональных данных
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
Бакалдина Л.В.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5» (МБОУ «СОШ № 5»)

А К Т № ____
о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные
субъектов персональных данных

г. Чистополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБОУ «СОШ № 5» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Носитель	Номер описи	Номер единицы хранения по описи	Количество единиц хранения	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
<..>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
7	График отпусков за 2015 год	Бумага	05/2015	05-15	1	3 года, статья 453	—
8	Табель учета рабочего времени за 2016 год	Бумага	05/2011	05-11	12	5 лет, статья 402	—
<..>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Итого: _____ (_____) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственный за организацию
обработки персональных данных _____

Заместитель директора по АХЧ _____

Секретарь _____

Приложение № 2
К Порядку, утвержденному директором
Приказ № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за организацию
обработки персональных данных
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5»
Бакалдина Л.В.
«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 5» (МБОУ «СОШ № 5»)

А К Т № ____
об уничтожении персональных данных

г. Чистополь

«__» _____ 20__ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании Приказа директора МБОУ «СОШ № 5» от «__» _____ 20__ г. № ____, составила акт о том, что «__» _____ 20__ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер носителя, номер дела	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Тип носителя информации	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)
1	2	3	3	4
1	Копии электронных журналов, 2019-2021	USB-флеш-накопитель	Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию	Форматирование накопителя
2	График отпусков за 2015 год	Бумага	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму	Измельчение в шредере
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Всего подлежит уничтожению: _____ (_____) носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Персональные данные на носителях полностью уничтожены.


Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию
обработки персональных данных _____

Заместитель директора по АХЧ _____

Секретарь _____

Лист согласования к документу № 71 от 27.09.2024
Инициатор согласования: Уварова Д.Ю. Секретарь
Согласование инициировано: 27.09.2024 14:51

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бакалдина Л.В.		 Подписано 27.09.2024 - 14:55	-