

Рассмотрено на общем собрании  
коллектива  
Протокол №2 от 10 октября 2022 г.

Утверждено и введено в действие  
приказом  
№ 135 от 10.10.2022 г.



И.Н.Ефимова

## **Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в МБОУ «Александровская основная общеобразовательная школа» Чистопольского муниципального района Республики Татарстан**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБОУ «Александровская 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».

### **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 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора МБОУ «Александровская 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 shreddera (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 «Александровская ООШ».

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 «Александровская ООШ».

#### **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, утвержденному директором от 10.10.2022

Муниципальное  
бюджетное  
общеобразовательное  
учреждение  
«Александровская ООШ»  
(МБОУ «Александровская  
ООШ»)

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный  
за организацию  
обработки персональных  
данных  
МБОУ «Александровская  
ООШ»

И.Н. Ефимова

И.Н.  
Ефимова

10.10.2022

**А К Т**

10.10.2022 №2

с. Александровка

**о выделении к уничтожению носителей, содержащих  
персональные данные субъектов персональных данных**

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБОУ «Александровская ООШ» 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 2019 год                     | Бумага   | 05/2015     | 05-15                  | 1                  | 3 года, статья 453                        | —          |
| 8     | Табель учета рабочего времени за                | Бумага   | 05/2011     | 05-11                  | 12                 | 5 лет, статья 402                         | —          |

|       |          |       |       |       |       |       |       |
|-------|----------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|       | 2016 год |       |       |       |       |       |       |
| <...> | <...>    | <...> | <...> | <...> | <...> | <...> | <...> |

**Итого:** 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

|   |            |                 |
|---|------------|-----------------|
| Ответственного за организацию обработки персональных данных | Ефимова    | И.Н. Ефимова    |
| Заместителя директора по УР                                 | Николаева  | З.М. Николаева  |
| Заместителя директора по ВР                                 | Самотохина | И.П. Самотохина |

Приложение № 2  
к Порядку, утвержденному директором от 10.10.2022

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Александровская ООШ» (МБОУ «Александровская ООШ»)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Александровская ООШ» Ефимова И. Н. Ефимова  
10.10.2022

**А К Т**

10.10.2022 № 2 с. Александровка

**об уничтожении персональных данных**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ «Александровская ООШ» от 10.10.2022 № 25, составила акт о том, что 10.10.2022

уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

| Учетный номер носителя, номер дела и т. д. | Заголовок дела (группой 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 2019 год               | Бумага              | Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму | Измельчение в шредере     |
| 3     | Табель учета рабочего времени за 2016 год | Бумага              | Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму | Измельчение в шредере     |
| <...> | <...>                                     | <...>               | <...>  | <...>                     |

Всего подлежит уничтожению: 10 (десять) носитель(ей).

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

Настоящий акт составили:

Ответственного за организацию

обработки персональных данных

Ефимова

И.Н. Ефимова

Заместителя директора по УР

Николаева

З.М. Николаева

Заместителя директора по ВР

Самотохина

И.П. Самотохина