

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«НИКОЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ЛИВЕСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Утверждаю:

Директор МБОУ

«Никольская СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.С. Кузнецова

Приказ от 11.01.2022 г. № 2 Приложение 3

**Порядок**

**уничтожения персональных данных**

**в МБОУ «Никольская СОШ»**

Рассмотрено и принято на заседаниях:

Педагогического совета протокол № 3 от 28.12.2021 г.

Протокол собрания трудового коллектива № 2 от 27.12.2021г

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБОУ «Никольская СОШ» (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 МБОУ «Никольская СОШ» (далее – ОУ), 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 ОУ (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;

– 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 ОУ.

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.

**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 обезличивание.

После обработки персональные данные, полученные в результате такого обезличивания, уничтожаются.

**Приложение № 1**

к Порядку уничтожения

персональных данных

**Акт о выделении**

**к уничтожению носителей,**

**содержащих персональные данные субъектов персональных данных**

Утверждаю:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

А К Т

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* № *\_\_\_*

о выделении к уничтожению носителей, содержащих

персональные данные субъектов персональных данных

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 | Количест  во  ед. хр. | Сроки хранения и номера  статей  по перечню | Примечан  ие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* единиц.

Комиссия в составе:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Приложение № 2**

к Порядку уничтожения

персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**А К Т**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* № *\_\_\_*

**об уничтожении персональных данных**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа

директора *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* от *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* № *\_\_\_\_\_*,составила акт о том, что

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные

данные:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Учетный  номер  материального носителя,  номер дела и  т. д. | Заголовок дела  (групповой заголовок  документов) | Тип  носителя  информации | Причина  уничтожения  носителя  информации;  стирания/обезличивания  информации | Производимая  операция  (стирание,  уничтожение,  обезличивание) |
|  |  |  |  |  |

Всего подлежит уничтожению: *\_\_\_\_\_\_\_\_* носитель (ей).

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

Настоящий акт составили:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*