

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ СОШ №2 с. Новобелокатай  
В.А. Малышев  
Приказ № 269 от « 26 » \_\_\_\_\_ 2023 год



**Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя  
общеобразовательная школа №2 с. Новобелокатай муниципального района  
Белокатайский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 с. Новобелокатай муниципального района Белокатайский район Республики Башкортостан (далее – 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».

1.2. Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в Муниципальном бюджетное общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №2 с. Новобелокатай муниципального района Белокатайский район Республики Башкортостан (далее – МБОУ СОШ №2 с. Новобелокатай или Школа ) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры.

**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 СОШ №2 с.Новобелокатай (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, 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 СОШ №2 с.Новобелокатай

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 СОШ №2 с.Новобелокатай.

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

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный  
за организацию  
обработки персональных  
данных  
МБОУ СОШ №2  
с.Новобелокатай

МБОУ СОШ №2  
с.Новобелокатай

\_\_\_\_\_  
/

\_\_\_\_\_  
/

А К Т

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 202\_\_ Новобелоката  
й

о выделении к уничтожению носителей, содержащих  
персональные данные

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБОУ СОШ №2 с.Новобелокатай комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

| №<br>п/п | Заголовок дела<br>(групповой заголовок) | Носитель | Номер<br>описи | Номер<br>ед. хр. | Количество<br>ед. хр. | Сроки хранения<br>и номера<br>статей | Примечание |
|----------|-----------------------------------------|----------|----------------|------------------|-----------------------|--------------------------------------|------------|
|----------|-----------------------------------------|----------|----------------|------------------|-----------------------|--------------------------------------|------------|

|    | документов)                                     |        |   | по описи |   | по перечню            |   |
|----|-------------------------------------------------|--------|---|----------|---|-----------------------|---|
| 1  | 2                                               | 3      | 4 | 5        | 6 | 7                     | 8 |
| 1  | График отпусков<br>за 2020 год                  | Бумага |   |          |   | 3 года,<br>статья 453 | — |
| 2  | Табель учета<br>рабочего времени<br>за 2017 год | Бумага |   |          |   | 5 лет,<br>статья 402  | — |
| 3. |                                                 |        |   |          |   |                       |   |

Итого: 10 (десять) единиц.

Настоящий акт составили

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных

\_\_\_\_\_

Заведующий хозяйством

\_\_\_\_\_

Зам директора по УВР

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных данных

**А К Т**

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 202\_\_

г.

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ СОШ с.Новобелокатай от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., составила акт о том, что «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

| Наименование<br>материального<br>носителя, кол-во<br>листов | Категории<br>уничтоженных<br>персональных<br>данных                               | Информация о<br>лицах, чьи<br>данные<br>уничтожили | Способ<br>уничтожения | Причина<br>уничтожения                |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------|
| Журналы<br>успеваемости за<br>2017 – 2020 гг.,<br>_____     | Ф.И.О.<br>Медицинская<br>группа здоровья<br>Группа для<br>занятий<br>физкультурой | Обучающиеся 5 –<br>11-х классов                    |                       | Дубль оригинала в<br>электронном виде |
| График отпусков                                             | Ф.И.О.                                                                            | Работники МБОУ                                     |                       | Истек срок                            |

|                                                        |                                             |                                              |     |                        |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-----|------------------------|
| за 2019 год,<br>_____                                  | Должность                                   | МБОУСОШ<br>с.Новобелокатай                   |     | хранения               |
| Табель учета<br>рабочего времени<br>за 2017 год, _____ | Ф.И.О.<br>Должность<br>Сведения о<br>работе | Работники МБОУ<br>МБОУСОШ<br>с.Новобелокатай |     | Истек срок<br>хранения |
| ...                                                    | ...                                         | ...                                          | ... | ...                    |

Настоящий акт составили:

Ответственный за  
организацию  
обработки  
персональных  
данных

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий  
хозяйством

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зам директора по  
УВР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных данных

**А К Т**

\_\_\_\_\_. 202\_\_

г.

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ СОШ №2 с.Новобелокатай от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_г., составила акт о том, что «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_202\_\_г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

| Наименование<br>ИСПДн | Наименование<br>документа | Категории<br>уничтоженных<br>персданных                                              | Информация о<br>лицах, чьи<br>данные<br>уничтожили    | Способ<br>уничтожения | Причина<br>уничтожения          |
|-----------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| Эл. Жур               | Журнал<br>успеваемости    | Ф.И.О.<br>Медицинская<br>группа<br>здоровья<br>Группа для<br>занятий<br>физкультурой | Обучающиеся<br>5 – 11-х<br>классов в<br>2018-2019 гг. | Удаление              | Истечение<br>сроков<br>хранения |

|                  |                                           |                                          |           |          |                           |
|------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|----------|---------------------------|
|                  |                                           | Состав семьи                             |           |          |                           |
| Делопроизводство | График отпусков за 2019 год               | Ф.И.О.<br>Должность                      | Работники | Удаление | Истечение сроков хранения |
| Делопроизводство | Табель учета рабочего времени за 2017 год | Ф.И.О.<br>Должность<br>Сведения о работе | Работники | Удаление | Истечение сроков хранения |
| ...              |                                           | ...                                      | ...       | ...      | ...                       |

Настоящий акт составили:

Ответственный за  
организацию  
обработки  
персональных  
данных

Заведующий  
хозяйством

Зам директора по  
УВР

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных данных

**Форма выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе  
персональных данных**

| Наименование ИСПДн |                                                    |                                                     |                                                    |                         |
|--------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| Дата               | Событие<br>(уничтожение<br>персональных<br>данных) | Категории<br>уничтоженных<br>персональных<br>данных | Информация о<br>лицах, чьи<br>данные<br>уничтожили | Причина<br>уничтожения* |
|                    |                                                    |                                                     |                                                    |                         |
|                    |                                                    |                                                     |                                                    |                         |

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