Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 40 Дзержинского района Волгограда»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 40
_____ Д.И. Свиридова
10.01.2023

ПРИНЯТО
на общем собрании работников МОУ СШ № 40
Протокол от 09.01.2023 № 5

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом МОУ СШ № 40
от 10.01.2023 № 20

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0082C0872AD332CA3DE2E7F6B38E6B7BBE
Владелец: Свиридова Дарья Ивановна
Действителен: с 19.10.2022 до 12.01.2024

ПОРЯДОК
09.01.2023 № 01-32-03
г. Волгоград

уничтожения персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок уничтожения персональных данных (далее – Порядок) в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа № 40 Дзержинского района Волгограда» (далее – школа) 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 об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (приложение № 1);

– 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 школы (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. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:
а)наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес оператора;
б)наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам);
в)фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;
г)фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;
д)перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;
е)наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
ж)наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
з)способ уничтожения персональных данных;
и)причину уничтожения персональных данных;
к)дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.
4.2. 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 № 1 к Порядку.
4.3. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, утверждается директором школы.
4.4. 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 школы.

4.5. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством Российской Федерации, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью лиц.

4.6. Акт об уничтожении персональных данных подлежит хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных

5. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ СРЕДСТВАМИ АВТОМАТИЗАЦИИ

5.1. Документом, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых средствами автоматизации, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, содержащимся в пунктах 3 и 4 настоящих Требований, и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (далее - выгрузка из журнала).

5.2. Выгрузка из журнала должна содержать:

а)фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

б)перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

в)наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

г)причину уничтожения персональных данных;

д)дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

5.3. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 6.2. настоящего Порядка, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

5.4. Выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных

6. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ОДНОВРЕМЕННО СРЕДСТВАМИ АВТОМАТИЗАЦИИ И БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

6.1. В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных, соответствующий требованиям, установленным пунктами 4.1. настоящего Порядка, и выгрузка из журнала, соответствующая требованиям, установленным пунктом 6.2. настоящего Порядка.

6.2. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных.

7. ПОРЯДОК ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

7.2. 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.

7.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

7.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.
7.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
7.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
7.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.
7.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

Положение разработано заместителем директора Шевченко И.Н.

Приложение 1
к Порядку уничтожения персональных данных
от 10.02.2023 № 01-32-03

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 40 ДЗЕРЖИНСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»
400094, Россия, Волгоградская область, Волгоград, ул.51-Гвардейской, 48
88442-58-19-90, school40@volgadmin.ru
ИНН: 3443040953, КПП: 344301001 ОГРН: 1023402976464

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ СШ № 40
_____ Д.И. Свиридова
«___»_____ 20___

АКТ

№1 «___»_____20___

об уничтожении персональных данных

На Комиссия по уничтожению персональных данных муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 40 Дзержинского района Волгограда», созданная на основании приказа директора школы от «___»_____20 №____, составила акт о том, что «____»_____20___ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные :

№ носителя	Категория персональных данных	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Тип носителя информации	Причина уничтожения носителя информации	Производимая операция
1	2	3	4	5	6

Всего подлежит уничтожению: ___ (число прописью) носителей.
Правильность произведенных в акте записей проверена. Персональные данные на носителях полностью уничтожены.

Настоящий акт составили:

Должность лиц, уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных	Подпись	ФИО