

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя  
общеобразовательная школа № 26 г. Нижнеудинск»  
(МКОУ «СОШ № 26 г. Нижнеудинск»)

**РАССМОТРЕН**

на педагогическом совете  
(протокол № 5 от 21.02.2025 г.)

**УТВЕРЖДЕН**

приказом директора  
МКОУ «СОШ № 26 г. Нижнеудинск»  
от 21.02.2025 г. № 65-од

**Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных  
в МКОУ «СОШ № 26 г. Нижнеудинск»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МКОУ «СОШ № 26 г. Нижнеудинск» (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», приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

**2. Правила уничтожения персональных данных**

2.1. Уничтожение персональных данных и носителей, содержащих персональные данные субъектов соответствовать следующим правилам:

- персональных данных, должно 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 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. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов);
- хранящихся на ПК и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПК (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 неустраняемого 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 ГКОУ «Центр образования Самарской области».

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 школы.

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.

Образец

Приложение № 1  
к Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных

**АКТ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

**о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные**

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МКОУ «СОШ № 26 г. Нижнеудинск» 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 | Кол-во ед. хр. | Сроки хранения и номер статей по перечню | Примечание |
|-------|---|----------|-------------|------------------------|----------------|--|------------|
| 1     | 2   | 3        | 4           | 5                      | 6              | 7  | 8          |
| <...> | <...>   | <...>    | <...>       | <...>                  | <...>          | <...>                                    | <...>      |
| 2     | График отпусков за 20 г                         | бумага   | 05/2015     | 05-15                  | 1              | 3 года, ст. 453                          | -          |
| <...> | <...>   | <...>    | <...>       | <...>                  | <...>          | <...>                                    | <...>      |

Итого: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) единиц.

Комиссия в составе:

- ответственный за организацию обработки ПД
- заместитель директора по АХЧ
- секретарь

**АКТ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МКОУ «СОШ № 26 г. Нижнеудинск» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ № \_\_, составила акт о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

| <b>Наименование материального носителя, кол во листов</b> | <b>Категории уничтоженных перс.данных</b>                             | <b>Информация о лицах, чьи данные уничтожили</b> | <b>Способ уничтожения</b> | <b>Причина уничтожения</b>         |
|---|---|--|---------------------------|------------------------------------|
| Журналы успеваемости за 2017 – 2020 гг., 540              | Ф.И.О. Медицинская группа здоровья<br>Группа для занятий физкультурой | Обучающиеся 5 – 11-х классов                     | Измельчение в шредере     | Дубль оригинала в электронном виде |
| График отпусков за 2019 год, 10                           | Ф.И.О.<br>Должность   | Работники школы                                  | Измельчение в шредере     | Истек срок хранения                |
|   |   |  |                           |                                    |

Настоящий акт составили:

- ответственный за организацию обработки ПД
- заместитель директора по АХЧ
- секретарь

Образец

Приложение № 3  
к Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных

**АКТ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МКОУ «СОШ № 26 г. Нижнеудинск» от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ № \_\_, составила акт о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

| Наименование ИСПДн   | Наименование документа                    | Категории уничтоженных персональных данных  | Информация о лицах, чьи данные уничтожили    | Способ уничтожения | Причина уничтожения       |
|----------------------|---|---|--|--------------------|---------------------------|
| ЭлЖур                | Журнал успеваемости                       | Ф.И.О. Медицинская группа здоровья<br>Группа для занятий физкультурой<br>Состав семьи | Обучающиеся 5 – 11-х классов в 2018-2019 гг. | Удаление           | Истечение сроков хранения |
| 1С: Делопроизводство | Табель учета рабочего времени за 2017 год | Ф.И.О. Должность<br>Сведения о работе   | Работники школы                              | Удаление           | Истечение сроков хранения |

Образец

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<br>о лицах, чьи<br>данные<br>уничтожили | Причина<br>уничтожения |
|                    |  |   |  |                        |
|                    |  |   |  |                        |