

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования села Мейныпильгыно»  
(МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»)**

**Рассмотрено, согласовано, принято**  
Советом обучающихся  
(протокол от 10.10.2023 г. № 2)

**Рассмотрено, согласовано, принято**  
Советом родителей  
(протокол от 10.10.2023 г. № 2)

**Рассмотрено, согласовано, принято**  
Педагогическим советом  
(протокол от 10.10.2023 г. № 2)

**Рассмотрено, согласовано, принято**  
Советом Центра  
(протокол от 10.10.2023 г. № 6)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования села Мейныпильгыно»  
(МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»)

**Сведения о сертификате ЭП**

**Сертификат:** 694a6fd8a1ef6e57e6438f63163d1ca09b3e2fae  
**Владелец:** Федорова Мария Анатольевна,  
директор МБОУ "Центр образования с. Мейныпильгыно"  
**Действителен:** с 10.01.2023 по 10.01.2028

**Утверждено**  
Приказом МБОУ «Центр образования с.  
Мейныпильгыно»  
от "10" октября 2023 г. № 03-03/200

Директор М.А. Федорова

**ПОРЯДОК  
уничтожения и обезличивания персональных данных  
в МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно» (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», 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 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 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно» (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 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 «Центр образования с. Мейныпильгыно».

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 «Центр образования с. Мейныпильгыно».

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 документовед МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно».

5.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных (documents manager МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»).

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.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования с. Мейныпильгыно»  
(МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»)

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Центр  
образования с. Мейныпильгыно»,

М.А. Федорова

**А К Т**

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

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно» 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
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
7	График отпусков за 2020 год	Бумага	05/2015	05-15	1	3 года, статья 453	—
8	Табель учета рабочего времени за 2017 год	Бумага	05/2011	05-11	12	5 лет, статья 402	—
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

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

**Комиссия в составе:**

Документоведа, ответственного за организацию  
обработки персональных данных

\_\_\_\_\_  
А.В. Пашиева

Заведующего хозяйством

\_\_\_\_\_  
Р.С. Самчук

Инженера-программиста

\_\_\_\_\_  
А.Н. Кинкина

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования с. Мейныпильгыно»  
(МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»)

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Центр  
образования с. Мейныпильгыно»,

М.А. Федорова

**А К Т**  
**об уничтожении персональных данных,**  
**обрабатываемых без использования средств автоматизации**

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно» от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. № 01-04/\_\_\_\_, составила акт о том, что \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование материального носителя, кол-во листов	Категории уничтоженных перданных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
<i>Журналы успеваемости за 2017 – 2020 гг., 540</i>	<i>Ф.И.О. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой</i>	<i>Обучающиеся 5 – 9-х классов</i>	<i>Измельчение в шредере</i>	<i>Дубль оригинала в электронном виде</i>
<i>График отпусков за 2019 год, 10</i>	<i>Ф.И.О. Должность</i>	<i>Работники МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»</i>	<i>Измельчение в шредере</i>	<i>Истек срок хранения</i>
<i>Табель учета рабочего времени за 2017 год, 30</i>	<i>Ф.И.О. Должность Сведения о работе</i>	<i>Работники МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»</i>	<i>Измельчение в шредере</i>	<i>Истек срок хранения</i>
...	...	...	...	...

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

**Комиссия в составе:**

*Документоведа, ответственного за организацию  
обработки персональных данных*

*А.В. Пашиева*

*Заведующего хозяйством*

*Р.С. Самчук*

*Инженера-программиста*

*А.Н. Кинкина*

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования с. Мейныпильгыно»  
(МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»)

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Центр  
образования с. Мейныпильгыно»,

М.А. Федорова

**А К Т**

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

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно» от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. № 01-04/\_\_\_\_, составила акт о том, что \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование ИСПДн	Наименование документа	Категории уничтоженных переданных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
ЭлЖур	Журнал успеваемости	Ф.И.О. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой Состав семьи	Обучающиеся 5 – 9-х классов в 2018-2019 гг.	Удаление	Истечение сроков хранения
ИС: Делопроизводство	График отпусков за 2019 год	Ф.И.О. Должность	Работники МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»	Удаление	Истечение сроков хранения
ИС: Делопроизводство	Табель учета рабочего времени за 2017 год	Ф.И.О. Должность Сведения о работе	Работники МБОУ «Центр образования с. Мейныпильгыно»	Удаление	Истечение сроков хранения
...		...	...	...	...

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

**Комиссия в составе:**

Документоведа, ответственного за организацию обработки персональных данных

\_\_\_\_\_ А.В. Пашиева

Заведующего хозяйством

\_\_\_\_\_ Р.С. Самчук

Инженера-программиста

\_\_\_\_\_ А.Н. Кинкина

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

<b>Наименование ИСПДн</b>				
<b>Дата</b>	<b>Событие (уничтожение персданных)</b>	<b>Категории уничтоженных персданных</b>	<b>Информация о лицах, чьи данные уничтожили</b>	<b>Причина уничтожения*</b>

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