

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
«Обвинская коррекционная школа – интернат»

СОГЛАСОВАНО

на общем собрании трудового коллектива

Рекомендовано к утверждению

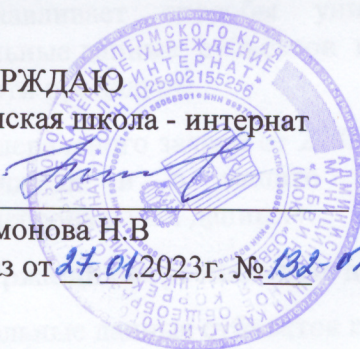
Протокол № 14 от «24» января 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Обвинская школа - интернат

Филимонова Н.В.

Приказ от 27.01.2023г. № 132-02



ПОРЯДОК уничтожения и обезличивания персональных данных в МОКУ «Обвинская школа- интернат»

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных МОКУ «Обвинская школа- интернат»» (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, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться письменно, 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 МОКУ «Обвинская школа- интернат» (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.
- 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 заведующим МОКУ «Обвинская школа- интернат».

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 МОКУ «Обвинская школа- интернат».

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;
- перемещение 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.

№	Заголовок документа (групповой и индивидуальный)	Носитель	Номер документа	Номер ед. хр. по описи	Количество ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Приказ от 05.05.2013 № 10/1000*	Бумага	05/2013	05-13	1	3 года статья 433	
2	Табель учета рабочего времени от 05.05.2013 № 10/1000*	Бумага	05/2013	05-13	12	3 года статья 433	

Форме 10 (бланк) сланил.

Место в отделе:

Должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
Исполнительный директор		
Заместитель исполнительного директора		
Исполнительный директор по УП		

* - документ ficti. Фамилия, имя, отчество даны, как пример заполнения.

Приложение 1
к Порядку уничтожения и обезличивания персональных
данных МОКУ «Обвинская школа- интернат»

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
МОКУ «Обвинская коррекционная школа- интернат»
АКТ № _____

« _____ » _____ 20 _____

с. Обвинск

о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов
персональных данных

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных
данных и локальных нормативных актов МОКУ «Обвинская школа- интернат» 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
1	2	3	4	5	6	7	8
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
7	График отпусков за 2019 год*	Бумага	05/2015	05-15	1	3 года, статья 453	—
8	Табель учета рабочего времени за 2016 год*	Бумага	05/2011	05-11	12	5 лет, статья 402	—
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись
Ответственный за организацию обработки персональных данных*		
Заместитель директора по УВР		
Секретарь		

* в данном Приложении использованы данные, как пример записи.

Приложение 2

к Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных МОКУ «Обвинская школа- интернат»

Муниципальное общеобразовательное казенное учреждение
«Обвинская коррекционная школа- интернат»

АКТ № _____

« _____ » _____ 20 _____

с. Обвинск

об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МОКУ «Обвинская школа- интернат» от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____ составила акт о том, что « _____ » _____ 20 ____ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер 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)
1	2	3	3	4
1	Копии табеля учета посещаемости детей, 2019 год*	USB-флеш-Накопитель*	Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию*	Дефрагментация*
2	График отпусков за 2019 год*	Бумага*	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму*	Измельчение в шредере*
3	Табель учета рабочего времени за 2016 год*	Бумага*	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму*	Измельчение в шредере*
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Всего подлежит уничтожению: 10 (десять)* носитель(ей).

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

Настоящий акт составили:

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись
Ответственной за организацию обработки персональных данных*		
Заместитель директора по УВР		
Секретарь		

* в данном Приложении использованы данные, как пример записи.