

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чесменская средняя общеобразовательная школа имени Гаврилова М.В.»**

Л/сч № 0398243036 Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма,
БИК 017501500 457220 с. Чесма, ул. Чапаева, 28А тел. (8-351-69) 2-17-53

ПРИКАЗ

от 26.02.2021 г.

№ 43

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регулирования процедуры уничтожения персональных данных

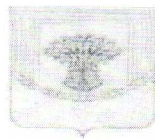
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в МБОУ «ЧСОШ имени Гаврилова М.В.».
2. Специалисту по информационным ресурсам Тукманбетовой Д.Ш разместить данный порядок на официальном сайте МБОУ «ЧСОШ имени Гаврилова М.В.» в течении 10 дней с момента издания приказа.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:  Е.Г. Потемина

С приказом ознакомлена:

Тукманбетова Д.Ш. 



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Чесменская средняя общеобразовательная школа имени Гаврилова М.В.»

Л/сч № 0398243036 Б, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма,
БИК 017501500 457220 с. Чесма, ул. Чапаева, 28А тел. (8-351-69) 2-17-53

ПРИКАЗ

от 26.02.2021 г.
О создании комиссии по уничтожению
персональных данных

№ 44




На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью регулирования процедуры уничтожения персональных данных

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по уничтожению персональных данных в следующем составе:
 - председатель комиссии и ответственный за организацию обработки персональных данных Тукманбетова Д.Ш;
 - члены комиссии – заместитель директора по АХЧ Макеев Ю.В, секретарь Уразова О.В.
2. Возложить на комиссию обязанность по уничтожению персональных данных субъектов персональных данных МБОУ «ЧСОШ имени Гаврилова М.В.» в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных, утверждённым приказом директора МБОУ «ЧСОШ имени Гаврилова М.В.» № 43 от 26.02.2021 г.
3. Секретарю Уразовой О.В. ознакомить работников с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы  Е.Г. Потемина

С приказом ознакомлены:

Тукманбетова Д.Ш. 
Уразова О.В. 
Макеев Ю.В. 




Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Чесменская средняя общеобразовательная школа имени Гаврилова М.В.»

л\сч № 20498200006МЗ, РФУ Чесменского муниципального района с. Чесма,

БИК 017501500 457221 с. Чесма, ул. Чапаева, 28А тел. (8-351-69) 2-17-53

СОГЛАСОВАНО
Советом Учреждения
(протокол от **17.02.2021г** № **_2_**)

УТВЕРЖДАЮ
Директор 
Е.Г.Потемина



Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

2.

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в **МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»** (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 юридически, 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 **МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»** (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 *ножниц*;
- 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 носителем 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, 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 директором *МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.»*.

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 МБОУ «Чесменская СОШ имени Гаврилова М.В.».

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.

к Порядку, утвержденному директором от 26.02.2021г

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

УТВЕРЖДАЮ

А К Т

_____ № _____

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов _____ 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

Итого: _____ единиц.

Комиссия в составе:

Приложение № _____ к Порядку, утвержденному директором от _____

УТВЕРЖДАЮ

А К Т

_____ № _____

об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора _____ от _____ № _____, составила акт о том, что _____ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер материального 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

Всего подлежит уничтожению: _____ носитель(ей).

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

Настоящий акт составили:

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____