



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ  
«ГОРОД МАХАЧКАЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 40»**

367014, Республика Дагестан, г. Махачкала, зд. Даганова, зд. 19Б, +7 (8722) 60-04-33, e-mail: mbou\_sosh40@e-dag.ru  
ОГРН 1070560001852, ИНН/КПП 0560034683, ОКПО 49166387

**ПРИКАЗ**

**от 18 октября 2024г.**

**№ 60/1 -П**

**«О создании комиссии по уничтожению персональных данных»**

В целях исполнения положений статьи ст. 5, ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», для уничтожения персональных данных.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить состав Комиссии по уничтожению персональных данных в составе:  
Председатель комиссии – директора школы Ольмесов Р.Н.

Члены комиссии:

- И.о.зам. директора по ИОП Шейхова С.Ш.;
- главный бухгалтер Невматулина З.Ф.;
- оператор Саркаров Т.Н.;
- делопроизводитель Шейхова С.Ш.;

2. Утвердить Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных (Приложение №1).

3. Утвердить форму Акта уничтожения персональных данных (далее - Акт) (Приложение № 1)

4. Комиссии по уничтожению персональных данных производить уничтожение персональных данных и носителей персональных данных МБОУ «СОШ №40» по мере возникновения необходимости. Действия по уничтожению персональных данных оформлять актом уничтожения по форме (Приложение №2).

5. Акты уничтожения персональных данных, оформленные и подписанные членами комиссии, хранить в отдельно выделенном деле.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор «МБОУ «СОШ №40»



Ольмесов Р.Н.

## **Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных**

### *1. Общие положения*

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБОУ «СОШ №40 (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 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 № 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 «СОШ №40» (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. 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 (флешнакопителях, 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 Приказу.

4.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, утверждается директором МБОУ «СОШ №40».

4.3. 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 «СОШ №40»

#### *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 приказу \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**АКТ****об уничтожении персональных данных на бумажных носителях**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная приказом ректора МБОУ «СОШ №40» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в составе председателя комиссии - директора Ольмесов Р.Н., заместителя председателя комиссии – и.о. заместителя директора по ИОП Шейхова С.Ш., членов комиссии по уничтожению персональных данных - главного бухгалтера Невматулина З.Ф., оператора Саркаров Т.Н., делопроизводителя Шейхова С.Ш., в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №40», находящемся по адресу 367014, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Даганова зд, 19Б:

| Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены | Перечень категорий уничтоженных персональных данных | Наименование материального носителя персональных данных с указанием количества листов | Способ уничтожения персональных данных | Причина уничтожения персональных данных | Дата уничтожения персональных данных |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|
|                                                           |                                                     |                                                                                       |                                        |                                         |                                      |
|                                                           |                                                     |                                                                                       |                                        |                                         |                                      |
|                                                           |                                                     |                                                                                       |                                        |                                         |                                      |
|                                                           |                                                     |                                                                                       |                                        |                                         |                                      |
|                                                           |                                                     |                                                                                       |                                        |                                         |                                      |

Акт подлежит хранению до \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Правильность произведенных записей в акте проверена.

**Председатель комиссии:** \_\_\_\_\_ **Ольмесов Р.Н.**

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ Шейхова С.Ш.

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись, дата)  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись, дата)  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись, дата)  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись, дата)