

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МАОУ школа
информационных технологий
№26 города Липецка
№ 524 от 01.09.2025

ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ И ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуры и способы уничтожения и обезличивания персональных данных (ПДн) в МАОУ школа информационных технологий №26 города Липецка, а также лиц, ответственных за их проведение.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами РФ.

2. Основные правила уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение ПДн должно быть:

- Конфиденциальным, исключающим возможность восстановления данных.
- Оформленным актами о выделении к уничтожению и об уничтожении носителей (Приложения 1, 2).
- Проведенным комиссией по уничтожению ПДн, утвержденной приказом директора.
- Целевым – уничтожению подлежат только данные с истекшим сроком хранения или утратившие актуальность.

3. Процедура уничтожения носителей ПДн

3.1. ПДн подлежат уничтожению при:

- Истечении срока хранения.
- Достижении целей обработки.
- Утрате необходимости в их использовании.

3.2. Уничтожение осуществляется комиссией в сроки, установленные законодательством РФ.

3.3. **Этапы уничтожения:**

- Отбор носителей, подлежащих уничтожению.

- Оформление акта о выделении к уничтожению (Приложение 1).
- Проверка наличия носителей, подписание акта членами комиссии и утверждение ответственным за обработку ПДн.
- Непосредственное уничтожение в присутствии всех членов комиссии.

3.4. Способы уничтожения:

- **Бумажные носители:** измельчение с помощью shreddera.
- **Электронные носители (ПК, флешки, CD-диски и др.):** использование штатных средств ОС (форматирование, удаление) или физическое повреждение, исключающее восстановление.

4. Оформление документов об уничтожении

4.1. После уничтожения комиссия составляет акт об уничтожении (Приложение 2).

4.2. Акт утверждается директором школы.

4.3. Оба акта хранятся у ответственного за обработку ПДн в установленные сроки, затем передаются в архив.

5. Порядок обезличивания персональных данных

5.1. Обезличивание применяется при невозможности уничтожения ПДн, в т.ч. для статистических и исследовательских целей.

5.2. Способы обезличивания:

- Замена части данных идентификаторами.
- Обобщение, изменение или удаление данных.
- Разделение данных между разными системами.
- Перемешивание данных.

5.3. Ответственный за обезличивание – работник, ответственный за организацию обработки ПДн.

5.4. Решение о способе обезличивания принимается ответственным лицом.

5.5. Обезличенные данные не подлежат разглашению.

5.6. Запрещено совместное хранение обезличенных и персональных данных.

5.7. В случаях, предусмотренных законодательством, возможно деобезличивание с последующим уничтожением ПДн.

Приложение 1. Акт о выделении к уничтожению носителей ПДн

АКТ
о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные

Составлен комиссией по уничтожению ПДн на основании законодательства РФ и локальных актов школы.

№ п/п	Наименование документа/носителя	Тип носителя	Номер описи	№ ед. хр.	Кол-во	Срок хранения	Примечание
1							
...							

Итого: _____ единиц.

Подписи членов комиссии:

- Ответственный за обработку ПДн: _____
- Зам. директора по АХЧ: _____
- Секретарь: _____

АКТ
об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

Ответственный за обработку ПДн: _____

Зам. директора по АХЧ: _____

Секретарь: _____

Составила настоящий акт о том, что «_____» _____ 20__ г. уничтожены следующие носители ПДн:

№	Описание носителя	Тип носителя	Причина уничтожения	Способ уничтожения
1				
2				
...				

Всего уничтожено: _____ носителей.

Подписи членов комиссии:

- Ответственный за обработку ПДн: _____
- Зам. директора по АХЧ: _____
- Секретарь: _____

Акт утвержден:

Директор _____

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.