



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 274 с углубленным изучением
иностранных языков Кировского района Санкт-Петербурга
198215, Санкт-Петербург, Дачный проспект 34, кор. 2, литер А, тел./ факс:377-36-23

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ
№274

Кузьмина Н. П.

Приказ № 99 п.1 от «24»
июня 2022 г.

Инструктаж по уничтожению и обезличиванию персональных данных на бумажных и электронных носителях в ГБОУ СОШ №274 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящая инструкция определяет порядок уничтожения и обезличивания информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в ГБОУ СОШ № 274 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 274).

1.2 Целью настоящей инструкции является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3 Основные понятия, используемые в Инструкции:

- Персональные данные (далее – ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Условия и порядок уничтожения, содержащих персональные данные

2.1 Документы, содержащие персональные данные, обрабатываемые в структурных подразделениях Школы-интерната, обязаны храниться в течение сроков, установленных Федеральным законом №125-ФЗ от 22.10.2004г. и перечнем утвержденном приказом Минкультуры России от 25.08. 2010 г. № 558.

2.2 Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

2.3 В случае отзыва согласия на обработку ПДн оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки, уничтожить ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва и письменно известить субъекта ПДн об окончании обработки его ПДн (приложение 3).

2.4 В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн оператор вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № от 27.07.2006 N 152-ФЗ

2.5 В случае выявления неправомерной обработки ПДн, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие персональные данные.

2.6 Отбор носителей ПДн к уничтожению осуществляется по решению руководителя соответствующего подразделения, к деятельности которого относится носитель и ответственного по защите ПДн.

2.7 По итогам создается комиссия и составляется Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии (приложение 1).

2.8 Уничтожение материальных носителей ПДн производится с участием комиссии, в состав которой входят ответственные работники, допущенные к работе с ПДн и сотрудники ответственные за защиту ПДн.

2.9 Уничтожение материальных носителей ПДн производится путем измельчения, сожжения или механического уничтожения. На каждый способ уничтожения составляется отдельный акт.

2.10 Уничтожение съемных машинных носителей информации (Flash, CD и DVD – дисков и др.) производится путем деформирования до состояния, которое исключает их повторное использование с последующим сожжением.

2.11 Перед уничтожением необходимо произвести циклы полного удаления всей информации.

2.12 После уничтожения материальных носителей членами: комиссии подписывается акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные.

2.13 Об уничтожении файлов делаются соответствующие отметки в Журнале уничтожения носителей персональных данных (Приложение 2).

4. Условия и порядок обезличивания документов, содержащие персональные данные

2.14 Оператор может обезличивать персональные данные в статистических или иных исследовательских целях, по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.15 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;

2.16 В случае достижения целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей способом обезличивания является уменьшение перечня обрабатываемых данных.

2.17 Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный по защите персональных данных.

2.18 Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Приложение 1. Типовая форма акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Акт № _____ об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель- _____

Члены комиссии - _____

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной, информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители и информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категории информации	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПД уничтожены путем

(разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____/_____/

Члены комиссии: _____/_____/

_____/_____/

Приложение 2. Типовая форма журнала уничтожения носителей персональных данных

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____
Журнал завершен _____
Ответственный _____
(Ф.И.О.)
На _____ листах

N п/п	Наименование ИСПД, в которой уничтожаются персональные данные	Ф.И.О. субъекта, переданные которого подлежащие уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла, и его месторасположение	Дата уничтожения	Ф.И.О. и подпись Исполнителя	Ф.И.О. и подпись ответственного за обработку персональных данных