Муниципальное учреждение дополнительного образования

детско-юношеская спортивная школа

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»Педагогическим советомМУ ДО ДЮСШ(протокол от 27.12.2023 № 3) | «УТВЕРЖДАЮ»Директор МУ ДО ДЮСШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. Н. ЖуковПриказ от 28.12.2023 г. №48-ад |

**Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МУ ДО ДЮСШ (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](https://1obraz.ru/#/document/99/901990051/) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://1obraz.ru/#/document/99/901990046/) «О персональных данных», [приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179](https://1obraz.ru/#/document/99/352252350/) «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

**2. Правила уничтожения персональных данных**

2.1. Уничтожение персональных данных и 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](https://1obraz.ru/#/document/118/69453/dfas3x30xm/)), и актом об уничтожении персональных данных ([приложение № 2](https://1obraz.ru/#/document/118/69453/dfasib90ep/), [приложение № 3](https://1obraz.ru/#/document/118/69453/dfasuu71d6/)), а также выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных ([приложение № 4](https://1obraz.ru/#/document/118/69453/dfas7429k1/));
* должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
* уничтожение должно касаться только тех 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](https://1obraz.ru/#/document/99/901990046/) «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора МУ ДО ДЮСШ (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные [Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ](https://1obraz.ru/#/document/99/901990046/) «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 шредера (уничтожителя документов);
* 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, обрабатываемых без средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении № 2 к Порядку.

4.2. Об уничтожении персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении № 3 к Порядку, а также Комиссия оформляет выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных по правилам [приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179](https://1obraz.ru/#/document/99/352252350/).

4.3. Если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, Комиссия по итогам уничтожения таких данных составляет акт об уничтожении персональных данных, соответствующий пунктам 3 и 4 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, и выгрузку из журнала, соответствующую пункту 5 настоящих Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных [приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179](https://1obraz.ru/#/document/99/352252350/).

4.4. Акты об уничтожении персональных данных подписываются членами Комиссии, уничтожившими данные, и утверждаются директором МУ ДО ДЮСШ.

4.5. Акты о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов

персональных данных, к уничтожению хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив МУ ДО ДЮСШ.

4.6. Акты об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

**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.

**Приложение № 1**

к Порядку уничтожения

и обезличивания персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МУ ДО ДЮСШ |   | УТВЕРЖДАЮ |
| Ответственный за организацию обработки персональных данныхМУ ДО ДЮСШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| **А К Т** |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ | г. Переславль-Залесский |   |
| **о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные** |

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных

данных и локальных нормативных актов МУ ДО ДЮСШ комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Заголовок дела****(групповой****заголовок****документов)** | **Носите****ль** | **Номе****р****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 20\_\_ год | Бумага | 05/2015 | 05-15 | 1 | 3 года,статья 453 | — |
| 8 | Табель учета рабочего времени за 20\_\_ год | Бумага | 05/2011 | 05-11 | 12 | 5 лет,статья 402 | — |
| <…> | <…> | <…> | <…> | <…> | <…> | <…> | <…> |

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ответственного за организациюобработки персональных данных |   |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ФИО |
| Заместителя директора  |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ФИО |
| Секретаря |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ФИО |

**Приложение № 2**

к Порядку уничтожения

и обезличивания персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МУ ДО ДЮСШ |   | УТВЕРЖДАЮДиректор МУ ДО ДЮСШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО |
| **А К Т** |   |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ | г. Переславль-Залесский |   |
| **об уничтожении персональных данных,****обрабатываемых без использования средств автоматизации** |

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МУ ДО ДЮСШ от \_\_\_\_\_\_.202\_\_ № \_\_\_\_, составила акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_.202\_\_\_\_ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование****материального****носителя, кол-во листов** | **Категории****уничтоженных****персданных** | **Информация о****лицах, чьи****данные****уничтожили** | **Способ****уничтожения** | **Причина****уничтожения** |
| **Журналы учета занятий за 20\_\_ – 20\_\_\_ гг., 540** | **Ф.И.О.****Медицинская группа здоровья** | **Обучающиеся \_\_\_\_\_ групп** | **Измельчение в шредере** | **Дубль оригинала в электронном виде** |
| **График отпусков за 20\_\_\_\_ год, 10** | **Ф.И.О.****Должность** | **Работники МУ ДО ДЮСШ** | **Измельчение в шредере** | **Истек срок хранения** |
| **Табель учета рабочего времени за 20\_\_\_ год, 30** | **Ф.И.О.****Должность****Сведения о работе** | **Работники МУ ДО ДЮСШ** | **Измельчение в шредере** | **Истек срок хранения** |
| **…** | **…** | **…** | **…** | **…** |

|  |
| --- |
| Настоящий акт составили: |
| Ответственный за организациюобработки персональных данных |   |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ФИО |
| Заместитель директора  |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ФИО |
| Секретарь |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ФИО |

**Приложение № 3**

к Порядку уничтожения

и обезличивания персональных данных

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МУ ДО ДЮСШ |   | УТВЕРЖДАЮДиректор МУ ДО ДЮСШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО |
| **А К Т** |   |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ | г. Переславль-Залесский |   |
| **об уничтожении персональных данных, обрабатываемых****с использованием средств автоматизации** |

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МУ ДО ДЮСШ от \_\_\_\_\_\_.202\_\_ № \_\_\_\_, составила акт о том, что \_\_\_\_\_\_\_.202\_\_\_\_ уничтожила персональные данные, а именно:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование****ИСПДн** | **Наименование****документа** | **Категории****уничтоженных****персданных** | **Информация о****лицах, чьи****данные****уничтожили** | **Способ****уничтожения** | **Причина****уничтожения** |
| 1С: Делопроизводство | График отпусков за 2019 год | Ф.И.О.Должность | Работники  | Удаление | Истечение сроков хранения |
| 1С: Делопроизводство | Табель учета рабочего времени за 2017 год | Ф.И.О.ДолжностьСведения о работе | Работники  | Удаление | Истечение сроков хранения |
| … |  | … | … | … | … |

|  |
| --- |
| Настоящий акт составили: |
| Ответственный за организациюобработки персональных данных |   |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ФИО |
| Заместитель директора  |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ФИО |
| Секретарь |   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   | ФИО |

**Приложение № 4**

к Порядку уничтожения

и обезличивания персональных данных

**Форма выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных**

|  |
| --- |
| **Наименование ИСПДн** |
| **Дата** | **Событие****(уничтожение****персданных)** | **Категории****уничтоженных****персданных** | **Информация о****лицах, чьи****данные****уничтожили** | **Причина****уничтожения\*** |
|  |  |  |  |  |

\* Если ИСПДн не позволяет отобразить причину уничтожения, ответственный за уничтожение указывает ее вручную