



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

*Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №269
Кировского района Санкт-Петербурга «Школа здоровья»
(ГБОУ СОШ №269 «Школа здоровья» Кировского района Санкт-Петербурга)*

СОГЛАСОВАНО

общим собранием работников
ГБОУ СОШ №269 «Школа здоровья»
Кировского района Санкт-Петербурга
от 17.01.2025 Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБОУ СОШ № 269 «Школа здоровья»
Кировского района Санкт-Петербурга
от 17.01.2025 №2.1
Директор _____ Е.Б. Федоренко

УЧТЕНО МНЕНИЕ

Профсоюзного комитета
ГБОУ СОШ №269 «Школа здоровья»
Кировского района Санкт-Петербурга
От 10.01.2025 Протокол №1

ИНСТРУКЦИЯ

**по уничтожению и обезличиванию персональных данных на бумажных и
электронных носителях в государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении средней общеобразовательной школе №269 Кировского района
Санкт-Петербурга «Школа здоровья»**

**Санкт-Петербург,
2025**

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 №269 «Школа здоровья» Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Школы).

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

2.1. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываемые в структурных подразделениях Школы, обязаны храниться в течение сроков, установленных Федеральным законом №125-ФЗ от 22.10.2004г.

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 № 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).

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

3.1. 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.

3.2. 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;

Приложение 1

Типовая форма акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

РАЗРЕШАЮ УНИЧТОЖИТЬ
Директор ГБОУ СОШ №269 «Школа
здоровья» Кировского района
Санкт-Петербурга

_____/Е.Б.Федоренко
(ФИО директора)
«__» _____ 202_ г.

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		директор
Члены комиссии		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
		Ответственный за СЗИ ИСПДн
		Специалист по кадрам

провела отбор всех бумажных носителей, содержащих персональные данные, и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов РФ по защите информации, персональные данные, записанные на них в процессе эксплуатации персональные данные учащихся и сотрудников в период до «__» _____ 202_ г. включительно, подлежат уничтожению:

№ п/п	Тип носителя	Серийный номер носителя ПДн	Примечание
1.	бумага	б/н	

Всего подлежат уничтожению персональные данные на ста восьмидесяти восьми бумажных носителях
(число)

персональных данных

После утверждения Акта, перечисленные носители сверены с записями в Акте и на указанных носителях, персональные данные Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №269 Кировского района Санкт-Петербурга «Школа здоровья»

(Название учреждения)

уничтожены путем измельчения (разрезания) бумажных носителей персональных данных.

Председатель:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

РАЗРЕШАЮ УНИЧТОЖИТЬ

Директор ГБОУ СОШ №269 «Школа здоровья» Кировского района
Санкт-Петербурга

_____/Е.Б.Федоренко
(ФИО директора)
«__» _____ 202_ г.

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		директор
Члены комиссии		Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
		Ответственный за СЗИ ИСПДн
		Специалист по кадрам

провела отбор всех носителей, содержащих персональные данные USB - накопителей (серийный номер накопителя) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов РФ по защите информации, персональные данные, записанные на них в процессе эксплуатации персональные данные учащихся и сотрудников в период до «__» _____ 202_ г. включительно, подлежат уничтожению:

№ п/п	Тип носителя	Серийный номер носителя ПДн	Примечание
1.	USB - накопитель		

Всего подлежат уничтожению персональные данные на одном носителе персональных данных (серийный номер) _____

После утверждения Акта, перечисленные носители сверены с записями в Акте и на указанных носителях, персональные данные Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №269 Кировского района Санкт-Петербурга «Школа здоровья»

(Название учреждения)

уничтожены путем стирания персональных данных, встроенными механизмами операционных систем и СУБД программно-технических средств Windows 7, Windows XP, Windows 8, Windows 10, Windows 11

Председатель:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____

Журнал завершен _____

Ответственный _____ (ФИО)

На _____ листах

№ п/п	Наименование ИСПДн, в которой уничтожаются ПД	ФИО субъекта, персональные данные которого подлежат уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла и его месторасположения	Дата уничтожения	ФИО и подпись исполнителя	ФИО и подпись ответственного за обработку персональных данных

к Инструкции о действиях
лиц,
допущенных к информации,
содержащей персональные
данные, в случае
возникновения нештатных
ситуаций

[illegible]