

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19  
комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения»  
Ново-Савиновского района г.Казан

Принято Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад №19»  
Протокол № 8 от 20.08.2020 г.

Согласовано  
Председатель ПК №19  
МАДОУ «Детский сад №19»  
Ураза В.В. Кошева

Утверждаю  
Заведующий  
МАДОУ «Детский сад №19»  
М.А. Воскобойникова  
Приказ № 2710  
от 26 мая 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ №

### О порядке уничтожения и обезличивания персональных данных в МАДОУ «Детский сад №19 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения» Ново-Савиновского района г. Казани

#### 1. Общие положения

- 1.1 Порядок уничтожения персональных данных в МАДОУ «Детский сад №19» (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».

#### 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 о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение №1), и 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 им 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, достижения 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 заведующего МАДОУ «Детский сад №19» (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 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 или путем сжигания;

– 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, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, по форме, приведенной в Приложении № 2 к Порядку.

4.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, утверждается заведующим МАДОУ.

4.3. Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и 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 МАДОУ.

#### **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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия Положения - до замены новым.

6.2. МАДОУ обеспечивает доступность и открытость информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте детского сада в сети интернет [edu.tatar.ru](http://edu.tatar.ru).

**Акт о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19»  
(МАДОУ «Детский сад № 19»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ответственный за организацию обработки персональных данных  
МАДОУ «Детский сад № 19»  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
«\_\_»\_\_20\_\_

**А К Т**  
«\_\_»\_\_20\_\_ № \_\_\_\_  
г. Казань

**о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных**

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МАДОУ «Детский сад № 19» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок к документам)	Носитель	Номер 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	1 год, статья 693	—
8	Табель учета рабочего времени за 20__ год	Бумага	05/2011	05-11	12	5 лет, статья 586	—
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Итого: \_\_ (прописью) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственный за организацию обработки персональных данных

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Заместитель заведующего

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Секретарь

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №19»  
(МАДОУ «Детский сад № 19»)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ «Детский сад № 19»  
Воскобойникова М.А. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

### А К Т

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Казань

#### Об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующей МАДОУ «Детский сад № 19» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_, составила акт о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер материального носителя, номер дела и т. д.	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Тип носителя информации	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)
1	2	3	3	4
1	Копии табеля учета посещаемости детей, 20__ год	USB-флеш-накопитель	Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию	Дефрагментация
2	График отпусков за 20__ год	Бумага	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму	Измельчение в шредере
3	Табель учета рабочего времени за 20__ год	Бумага	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму	Измельчение в шредере
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Всего подлежит уничтожению: \_\_\_\_ (прописью) носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Персональные данные на носителях полностью уничтожены.

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Заместитель заведующего

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Секретарь

Ф.И.О. \_\_\_\_\_