


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 67 «НАДЕЖДА»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной профсоюзной
организации МБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 67 «Надежда»

 Н.В.Вилкова
18 августа 2022 года

Введено в действие приказом заведующего
от 22.08.2022 года № 146

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 67 «Надежда»

 И.В.Митрохина
22 августа 2022 года

Рассмотрено на Общем собрании работников
от 22.08.2022 года. Протокол № 1



ПОРЯДОК

уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц уполномоченных проводить эти процедуры в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №67 «Надежда» (далее - Детский сад).

1.2. Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных (далее - Порядок) разработан на основе Федерального закона от 27.07.2006г №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных», Политики обработки персональных данных муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 67 «Надежда».

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 письменно, 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 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 27.07.2006г №152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом заведующего Детским садом МБДОУ (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006г №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. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (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 неустраняемого 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 Детским садом.
- 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 Детского сада.

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. Настоящее Положение является локальным актом Детского сада и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Разделы настоящего Положения могут быть изменены, дополнены. Изменения оформляются в виде новых версий текста Положения и утверждаются приказом заведующего Детским садом.

6.3. Срок действия Положения - до внесения изменений.

6.4. С целью ознакомления работников с настоящим Положением Детский сад размещает его на информационном стенде, а также на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по web-адресу: https://edu.tatar.ru/n_chelny/page92663.htm.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 67 «НАДЕЖДА»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ответственный за организацию обработки
персональных данных МБ ДООУ «Детский сад
комбинированного вида № 67 «Надежда»

_____/ФИО/

20 ____ года

А К Т

№ ____ от _____ 20__ г

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №67 «Надежда» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	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 2019год	Бумага	05/2015	05-15	1	3 года, статья 453	—
8	Табель учета рабочего времени за 2016год	Бумага	05/2011	05-11	12	5 лет, статья 402	—
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия:

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

ФИО

Заместитель заведующего по ХР

ФИО

Гл. бухгалтер

ФИО

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 67 «НАДЕЖДА»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 67 «Надежда»

И.В.Митрохина

20 ____ года

А К Т

№ _____ от _____ 20__ г

об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №67 «Надежда» от 25.10.2022г № 25-к, составила акт о том, что 31.10.2022г уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер 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, 2019год	USB-флеш-накопитель	Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию	Дефрагментация
2	График отпусков за 2019год	Бумага	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму	Измельчение в шредере
3	Табель учета рабочего времени за 2016год	Бумага	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму	Измельчение в шредере
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Всего подлежит уничтожению: 10 (десять) носитель(ей).

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

Комиссия:

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

ФИО

Заместитель заведующего по ХР

ФИО

Гл. бухгалтер

ФИО

