

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 87 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад № 87»)**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
Протокол №3 от 07.02.2023

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 87»
Приказ от 21.02.2023 г. № 24-О
Введен в действие с 01.03.2023 г.

**Порядок № 77
уничтожения и обезличивания персональных данных**

1. Общие положения.

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБДОУ «Детский сад №87» к (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»](#). Приказа от 28.10.2022г.№ 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения 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](#)), --- актом об уничтожении 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. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №87» (далее – Комиссия).

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 в компьютерах, используемых для хранения информации вне компьютеров (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 **МБДОУ «Детский сад №87»**

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 **МБДОУ «Детский**

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.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 87 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад № 87»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 87»
Тимохина Т.Ф.
01.03.2023 г.

А К Т

01.03.2023

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 МБДОУ «Детский сад №87» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№	Заголовок дела	Носитель	Номер описи	Количество единиц хранения	Сроки хранения,	Примечание
1	График отпусков	Бумага	05/2021	1	3 года, статья 693	
2	Табель учета рабочего времени	Бумага	05/2018	12	5 лет, ст.586	

Итого : 13 единиц

Настоящий акт составила комиссия в составе:
Ответственный за организацию обработки

Персональных данных

Заместитель заведующего по АХР

Секретарь

Приложение № 2

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 87 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад № 87»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая
МБДОУ «Детский сад № 87»
Тимохина Т.Ф.
01.03.2023 г.

АКТ

01.03.2023

г.Казань, Четаева 7а

Об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МБДОУ «Детский сад №87» от _____ № _____, составила акт о том, что 27.02.2023 уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

№	Перечень уничтоженных перс. данных	Наименование уничтоженного материала	Носитель информации		Способ уничтожения	Причина уничтожения
			Бумажный, Кол-во листов	Электр.		
1	Табель учета рабочего времени				Измельчение в шредере	Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму
2.	Табель посещаемости				Измельчение в шредере	Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию
3.	График отпусков				Измельчение в шредере	

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

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

5

Настоящий акт составила комиссия в составе:
Ответственный за организацию обработки

Персональных данных

Заместитель заведующего по АХР

Секретарь

6

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №87	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Тимохина Татьяна Федоровна	
СЕРТИФИКАТ 47B386E824141C60BВ3АСВ83930A0A83 1A1C5C28	ПОДПИСАН 01.03.2023 16:53:29 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	