

**Принято**

на общем собрании работников  
МБДОУ «Детского сада №140»  
Протокол « 1 »  
От « 18 » 08 20 10 г.  
Председатель \_\_\_\_\_

**Утверждаю**

Заведующая МБДОУ «Детский сад №140»  
Г.Н.Хайретдинова  
Приказ № 184  
« 01 » 09 20 10 г.



**Положение**

**Порядок уничтожения и обезличивания личных дел**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения носителей, содержащих персональные данные в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №140 комбинированного вида» (далее по тексту – Положение) устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Цель настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников и получателей социальных услуг при обработке их персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №140 комбинированного вида» (далее по тексту – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о персональных данных» и других нормативных правовых актов.

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные  
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 документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к

уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

- 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, достижения цели обработки указанных персональных данных либо утраты 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.

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведённом для этих целей помещении Комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора Учреждения (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий тридцати дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

3.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

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, 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 №89 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения».
- 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 «Детский сад №89 комбинированного вида с татарским языком воспитания и обучения».

#### **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.

к Порядку, утвержденному заведующим от \_\_\_\_\_

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

**Утверждаю**  
 Заведующего МБДОУ  
 «Детский сад № 140»  
 \_\_\_\_\_ Г. Н. Хайретдинова

Приказ № \_\_\_\_\_ от  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**А К Т**

№ \_\_\_\_\_

**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 №140 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовков 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

Итого: \_\_\_\_\_ единиц.

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

к Порядку, утвержденному заведующим от \_\_\_\_\_

**Утверждаю**

Заведующего МБДОУ «Детский сад № 140»

\_\_\_\_\_ Г. Н. Хайретдинова

Приказ № \_\_\_\_\_ от

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**А К Т**

№ \_\_\_\_\_

**Об уничтожении персональных данных**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МБДОУ «Детский сад №140 комбинированного вида» Приволжского района г. Казани от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, составила акт о том, что \_\_\_\_\_ 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

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

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

Настоящий акт составили:

В данном документе  
Пронумеровано, прошнуровано и скреплено  
печатью

*Б. Ширва (Ширва)*

Подпись:  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №140»  
Хайретдинова Г.Н.

