

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №186 комбинированного вида  
с татарским языком воспитания и обучения»

Советского района города Казани

ИНН: 1660253708 КПП: 166001001 ОГРН: 1151690081707 адрес: г.Казань, ул.Локаторная д26д

«Принято»  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад №186»  
Протокол № 1  
от « 01 » сентября 20 12

«Утверждаю»  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №186»  
Л.М.Накипова  
Приказ № 49-108  
от « 01 » сентября 20 12

**Положение**

**о порядке уничтожения и обезличивания персональных данных  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад №186 комбинированного вида  
с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани**

**1. Общие положения.**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБДОУ «Детский сад №186» Советского района г.Казани (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 17.10.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «Федерального закона от 27.07.2006 г. №153-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;
- оформляется 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 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 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 г. №153-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом заведующего 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 собранные 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 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 МБДОУ.

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.

#### **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 обезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого обезличивания, уничтожаются.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия Положения - до замены новым.

6.2. МБДОУ 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 бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №186 комбинированного вида  
с татарским языком воспитания и обучения» Советского района г.Казани  
(МБДОУ «Детский сад №186»)

А К Т №\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20

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

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных  
МБДОУ «Детский сад №186»

Ф.И.О.

«\_»\_ 20

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад №186» 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 о ед.хр	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	График отпусков за 2006 г.	бумага	05.2015	05-15	1	1 год, статья 693	-
2	Табель учета рабочего времени за 2006 год	Бумага	05.2011	05-11	12	5 лет, статья 586	-
3	/--/	/---/	/--/	/--/	/--/	/--/	-

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 бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский сад №186»  
(МБДОУ «Детский сад №186»)

**А К Т №**

**«\_»\_20\_\_**

**Об уничтожении персональных данных**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад  
№186»

«\_»\_20\_\_ г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующей МБДОУ «Детский сад №186 от «\_»\_20\_\_ №\_, составила акт о том, что «\_»\_20\_\_ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер материального носителя, номер дела и т.д.	Заголовок (групповой заголовок документов)	Тип носителя информации	Причина уничтожения носителя информации: стирания обезличивания информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)
1	Копии табеля учета посещаемости детей, 2019 год	USB-флешнакопитель	Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию	Дефрагментация
2	График отпусков за 2006 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. \_\_\_\_\_