

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад № 202 комбинированного вида»  
Ново-Савиновского района г. Казани  
(МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»)**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»  
Протокол от 01.02 2024 г. № 1  
Председатель ОСР \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»  
\_\_\_\_\_ Р.М. Хуснутдинова  
Приказ от 1.02 2024 г. № 4 -О



**Положение № 124  
о порядке уничтожения и обезличивания персональных данных  
в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение о порядке уничтожения персональных данных в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202» (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 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом заведующей МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202» (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. 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 заведующей МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202».

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 «ЦРР - детский сад № 202».

## **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  
«Центр развития ребенка - детский сад № 202»  
Ново-Савиновского района г. Казани  
(МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»)**

Акт №  
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 «ЦРР - детский сад № 202» 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 перечн	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>
7	График отпусков за 20.. год	Бумага	05/2015	05-15	1	1 год, ст.693	-
8	Табель учета рабочего времени за 20.. год	Бумага	05/2011	05-11	12	5 лет, ст.586	-
<	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственный за организацию

обработки персональных данных \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Заместитель заведующего \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Делопроизводитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка - детский сад № 202»  
Ново-Савиновского района г. Казани  
(МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202»)**

Акт №

Об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующей МБДОУ «ЦРР - детский сад № 202» от 20\_\_ № \_\_\_\_ -0, составила акт о том, что \_\_.\_\_.20\_\_ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер материального носителя, номер дела	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Тип носителя информации	Причина уничтожения носителя информац, стирания/обезличивания информации	Производная операция (стирание, уничтожение, обезличивание)
1	2	3	4	5
1	Копии табеля учета посещаемости детей, 2019 год	USB-флеш накопитель	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
3	Табель учета рабочего времени за 2006 год	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.

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных

Заместитель заведующего  
Делопроизводитель

В документе пропито, пронумеровано и скреплено печатью 5 листов  
( Метв )  
Должность главный инженер  
Подпись Виталий Александрович

