

Управление образования
Администрации города Новочеркаска Ростовской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 37**

346406, г. Новочеркасск, ул. Речная, 4-а

тел: (8635)26-10-16 E-mail: progimnazia4@yandex.ru

ИНН 6150022597 КПП 615001001

ПРИНЯТО:

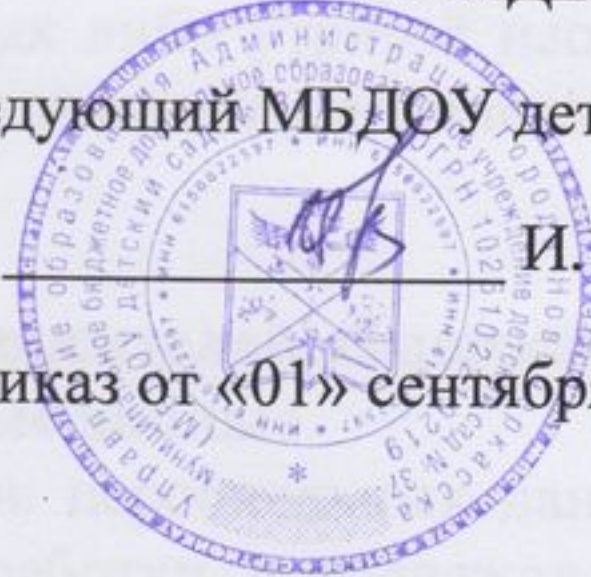
на Педагогическом совете
МБДОУ детского сада № 37
Протокол № 1 от 30.08.2021

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ детского сада № 37

И. Н. Захарова

Приказ от «01» сентября 2021 г. № 143



ПОРЯДОК

**уничтожения и обезличивания персональных данных в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 37**

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБДОУ детском саду № 37 (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» с поправками от 30.12.2020.

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следу 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 заведующим МБДОУ детского сада № 37 (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 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 носителем 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 деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

Приложение 1

к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 37

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 37
(МБДОУ детский сад № 37)

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детского сада № 37
_____ И. Н. Захарова
Приказ от «» _____ 2021 г. № _____

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

МБДОУ детского сада №37
_____ (ФИО)
_____ (расшифровка)
_____.____.20__ г.

А К Т

_____.____.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 детского

сада № 37 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 2006 год	Бумага	05/2015	05-15	1	1 год, статья 693	—
8	Табель учета рабочего времени за 2006 год	Бумага	05/2011	05-11	12	5 лет, статья 586	—
<...> ... >	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственный за организацию

обработки персональных данных

Расшифровка

Заместитель заведующего

Расшифровка

Секретарь

Расшифровка

Приложение 2

к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 37

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 37
(МБДОУ детский сад № 37)

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ детского сада № 37
_____ И. Н. Захарова
Приказ от «» _____ 2021 г. № _____

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

МБДОУ детского сада №37
_____ (ФИО)
_____ (расшифровка)
____.____.20__ г.

А К Т

____.____.20__ г. № ____

Об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МБДОУ детского сада № 37 от ____ . ____ .20__ г. № ____, составила акт о том, что ____ . ____ .20__ 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
1	<i>Копии табеля учета посещаемости детей, 2019 год</i>	<i>USB-флеш-накопитель</i>	<i>Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию</i>	<i>Дефрагментация</i>
2	<i>График отпусков за 2006 год</i>	<i>Бумага</i>	<i>Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму</i>	<i>Измельчение в шредере</i>
3	<i>Табель учета рабочего</i>	<i>Бумага</i>	<i>Избыточность, так как</i>	<i>Измельчение в</i>

	<i>времени за 2006 год</i>		<i>преобразовали документ в электронную форму</i>	<i>шредере</i>
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

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 _____ *Расшифровка*

Заместитель заведующего _____ *Расшифровка*

Секретарь _____ *Расшифровка*