

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад
комбинированного вида №2 «Родничок»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель профсоюзного

Заведующий МБДОУ

комитета МБДОУ д/с

д/с комбинированного вида №2

комбинированного вида №2

«Родничок»



Павлова Л.П.

Приказ от 30.12.2023 №86

Принято

на Общем собрании трудового коллектива

протокол от 30.12.2023г №2

Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБДОУ детском саду комбинированного вида №2 «Родничок» (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 Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

2. Правила уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных и носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться письменно, в частности, актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (приложение № 1), и актом об уничтожении персональных данных (приложение № 2, приложение № 3), а также выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (приложение № 4);
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо

- уничтожение должно касаться только тех персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, недопуская 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 заведующего МБДОУ д/с комбинированного вида №2 (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, исключая 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 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, обрабатываемых без средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении № 2 к Порядку.

4.2. Об уничтожении персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении № 3 к Порядку, а также Комиссия оформляет выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных по правилам приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

4.3. Если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, Комиссия по итогам уничтожения таких данных составляет акт об уничтожении персональных данных, соответствующий пунктам 3 и 4 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, и выгрузку из журнала, соответствующую пункту 5 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

4.4. Акт об уничтожении персональных данных подписывается членами Комиссии, уничтожившими данные, и утверждается заведующим МБДОУ д/с комбинированного вида №2 «Родничок».

4.5. Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив МБДОУ д/с комбинированного вида №2 «Родничок».

4.6. Акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных хранятся у ответственного за организацию

обработки персональных данных в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

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 обработки 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 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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - д/с комбинированного вида №2 «Родничок»

УТВЕРЖДАЮ
 Ответственный за организацию обработки персональных данных
 комбинированного вида №2 «Родничок».

Л.П.Павлова

AKT

00.00.2023 № 1

**овыделении и уничтожению носителей,
содержащих персональные данные**

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБДОУ д/с комбинированного вида №2 «Родничок» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

[illegible]

7	Графикотпусков за 2020 год	Бумага	05/20 15	05-15	1	3 года, статья 453	—
8	Табель учета рабочего времени за 2017 год	Бумага	05/20 11	05-11	12	5 лет, статья 402	—

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственного за организацию обработки персональных данных	Громова	Е.Ю. Громова
Заместителя заведующего	Терентьев	Е.П. Терентьев
Секретаря	Петренко	Ю.Е. Петренко

Приложение № 2
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение - д/с комбинированного вида
№2 «Родничок»

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за
организацию
обработки персональных
данных МБДОУ д/с
комбинированного вида №2
«Родничок».

АКТ

00.00.2023 № 1

**об уничтожении персональных данных,
обрабатываемых без использования средств автоматиза-
ции**

Л.П. Павлова

Комиссия по уничтожению персональных данных,
созданная на основании приказа заведующего МБДОУ Детский сад № 1 от 25.10.2022 №
25-к, составила акт о том, что 30.03.2023 уничтожили и перечисленные носители,
содержащие персональные данные, а именно:

Наименование материального носителя, кол- во листов	Категории уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
Копии табеля учета посещаемости детей, 2019-2021 год, 150	Ф.И.О. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой	Воспитанники группы № 3-12, 3-14, 5-16	Измельчен и вывезен на свалку	Дублирование оригинала в электронном виде

Графикотпусков за 2019 год, 10	Ф.И.О. Должность	РаботникиМБДО УДетскийсад№ 1	Измельчен иевшредере	Истексрохранен ия
Табельучетараб очеговремениза 2017 год, 30	Ф.И.О. Должность Сведенияработ е	РаботникиМБДО УДетскийсад№ 1	Измельчен иевшредере	Истексрохранен ия
...	...	...	...	...

Настоящийактсоставили:

Ответственныйз
аорганизацию
обработкиперсо
нальныхданных

Громова

ЕвгенияЮрьевнаГ
ромова

Заместительзаве
дующего

Терентьев

ЕвгенийПавлович
Терентьев

Секретарь

Петренко

ЮлияПетровнаПе
тренко

Приложение№ 3
кПорядкууничтожения
иобезличиванияперсональныхданных

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение-д/с
комбинированного вида №2 «Родничок»

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за организацию
обработкиперсональных данных
МБДОУ д/с комбинированного вида №2
«Родничок».

АКТ

_____ Л.П.Павлова

30.03.2023 № 1

**обуничтоженииперсональныхданных,
обработываемых**

сиспользованиемсредствавтоматизации

Комиссияпоуничтожениюперсональныхданных,
созданнаянаоснованииприказазаведующего МБДОУДетскийсад№ 1 от 25.10.2022 №
25-к, составилаактотом, что 30.03.2023 уничтожилаперсональныеданные, аименно:

Наименовани е ИСПДн	Наименовани е документа	Катего рии уничто женны х персда нных	Информацияо лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожени я	Причина уничтожен ия

1С: Делопроизводс тво	Графикотпуск овза 2019 год	Ф.И.О. Должно сть	РаботникиМБД ОУДетскийсад № 1	Удаление	Истечениеес роковхранен ия
1С: Делопроизводс тво	Табельучетара бочеговремени за 2017 год	Ф.И.О. Должно сть Сведен иярабо те	РаботникиМБД ОУДетскийсад № 1	Удаление	Истечениеес роковхранен ия
...		...	...	...	...

Настоящий акт составили:

Ответственны
й за организаци
ю
обработки перс
ональных данн
ых

Громов
а

Евгения Юрь
евна Громова

Заместитель за
ведующего

Теренть
ев

Евгений Павл
ович Теренть
ев

Секретарь

Петрен
ко

Юлия Петров
на Петренко

Приложение № 4
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных

Формы загрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных

Наименование ИСПДн				
Дата	Событие (уничтожение перс данных)	Категории уничтоженных персданных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Причина уничтожения*

* Если ИСПДн не позволяет отобразить причину уничтожения,
ответственный за уничтожение указывает ее вручную