

ПРИНЯТО

Решением общего собрания работников
МБДОУ «Успенский детский сад «Березка»
(протокол от 27.02.2023 № 2)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Успенский детский сад
«Березка»

Крот Я.С. Крот
Приказ № 25/1от 03.03.2023



СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ «Успенский детский сад
«Березка»

Аксенова С.Б. Аксенова

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке уничтожения персональных данных
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Успенский детский сад
«Березка»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в МБДОУ «Успенский детский сад «Березка», в целях реализации: Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- персональные данные - информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в распоряжении гостиницы, позволяет идентифицировать личность;
- обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители содержащие персональных данных;
- носители персональных данных - как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и другие), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.4. Настоящее Положение утверждается заведующим МБДОУ «Успенский детский сад «Березка».

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. По настоящему Положению уничтожение носителей, содержащих персональные данные работников и иных субъектов персональных данных, обратившихся в МБДОУ «Успенский детский сад «Березка», в том числе черновиков, бракованных листов, неподписанных проектов документов и испорченных копий должно соответствовать следующим правилам:

- быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении носителей, содержащих персональные данные работников и граждан, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные работников и граждан;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные работников и граждан, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

3.1. Уничтожение документов, содержащих ПД, производится:

- по достижении целей их обработки согласно номенклатуре дел и документов, в строгом соответствии со сроками хранения;
- по достижении окончания срока хранения ПД, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон; в том числе, если они не подлежат архивному хранению;
- в случае отзыва согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

3.3. Уничтожение информации с ПД, хранящейся в электронном виде на материальных носителях, производится путем выполнения процедуры специальной подготовки материальных носителей (многократное форматирование разделов, выделенных под хранение данных).

3.4. Уничтожение материальных носителей с ПД осуществляется механическим либо электромагнитным воздействием с помощью специализированных средств (шредер, уничтожитель оптических дисков и т.п.).

3.5. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем сжигания или измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов);
 - уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания;
 - подлежащие уничтожению файлы с персональными данными клиентов, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;
 - в случае допустимости повторного использования носителя FDD, CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.
- 3.5. Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов, накопленных для уничтожения документов.

3.6. Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях документально создается экспертная комиссия в составе не менее 3 человек, состав которой утверждается приказом заведующего МБДОУ «Успенский детский сад «Березка». Комиссия отбирает документы, подлежащие уничтожению, проверяет наличие всех носителей, подлежащих включению в акт. По окончании сверки составляется акт всеми членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

3.7 Носители, содержащие персональные данные, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией складываются в металлических шкафах и опечатываются председателем комиссии.

3.8 Уничтожение осуществляется по акту. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт в трех экземплярах, делается запись в журнале их учета и регистрации (Приложение № 1), а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт № (дата)».

3.9. 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 (удаление, вымарывание).

3.10. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение «Успенский детский сад «Березка»
(МБДОУ «Успенский детский сад «Березка»)

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____
Журнал завершен _____

Ответственный _____ (Ф.И.О.)
На _____ листах

Приложение 2
 УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ «Успенский
 детский сад «Березка»
 Я.С. Крот
 «__» _____ 20__ г.

АКТ об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МБДОУ «Успенский детский сад «Березка» от «__» _____ 20__ г. № _____, составила акт о том, что «__» _____ 20__ г. 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:

Ответственный за организацию
 обработки персональных данных _____ / _____ /
 Члены комиссии _____ / _____ /
 _____ / _____ /