



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад №28 «Рябинушка»
А.А.Глазкова
«15» апреля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уничтожения персональных данных МБДОУ «Детский сад №28 «Рябинушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных в МБДОУ «Детский сад №28 «Рябинушка» (далее по тексту – Положение) устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) и работников при обработке их персональных данных МБДОУ «Детский сад №28 «Рябинушка».

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- **субъект персональных данных** – воспитанник, его родитель (законный представитель), работник и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- **работник** – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБДОУ «Детский сад №28 «Рябинушка»;
- **воспитанник** – лица, осваивающие программу дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №28 «Рябинушка»;
- **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 МБДОУ «Детский сад №28 «Рябинушка», позволяет идентифицировать личность субъекта персональных данных;
- **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 персональных данных;
- **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

- **носители персональных данных** – как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.4. Настоящее Положение разработано 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» и других нормативных правовых актов.

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 документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- 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.

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №28 «Рябинушка».

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

3.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению (Приложение №1).

3.6. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актах об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, исправления не допускаются.

3.7. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.8. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии.

3.9. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов в помещение отдела кадров.

3.10. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.11. 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).

3.12. 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), установленного в помещении инспектора по кадрам.
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустраняемого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;
- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

4. Порядок обезличивания персональных данных

4.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

4.2. 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.

- 4.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.
- 4.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.
- 4.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.
- 4.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.
- 4.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.
- 4.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

5. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

5.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается заведующим МБДОУ «Детский сад №28 «Рябинушка».

5.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме (Приложение №2).

В акте указываются:

- дата и место уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

5.3. 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 «Детский сад № 28 «Рябинушка».

6. Ответственность руководителей структурных подразделений

6.1. Ответственным лицом за организацию хранения документов является инспектор по кадрам.

6.2. Инспектор по кадрам может быть привлечен к административной ответственности за нарушение требований по организации хранения документов, содержащих персональные данные.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад №28 «Рябинушка»
_____ А.А.Глазкова
«__» _____ 20__г.

АКТ об уничтожении персональных данных

п.Раздольный

дата

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБДОУ «Детский сад № 28 Рябинушка» от _____ № ____, составила акт о том, что _____ уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

| № п/п | Заголовок дела (групповой заголовок документов) | Носитель | Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание) | Причина уничтожения материального носителя персональных данных |
|-------|---|----------|--|--|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| ... | | | | |

Всего подлежит уничтожению: _____ носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Носители персональных данных полностью уничтожены.

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию
обработки персональных данных,
председатель

Подпись

ФИО

Член комиссии

Подпись

ФИО

Член комиссии

Подпись

ФИО

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад №28 «Рябинушка»
_____ А.А.Глазкова
«__» _____ 20__ г.

АКТ

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

п. Раздольный

дата

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБДОУ «Детский сад № 28 Рябинушка» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

| № п/п | Заголовок дела (групповой заголовок документов) | Носитель | Дата дела, индекс | Количество ед. хр. | Сроки хранения и номера статей по перечню | Примечание |
|-------|---|----------|-------------------|--------------------|---|------------|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | | | | | | |

Итого: _____ единиц.

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию
обработки персональных данных,
председатель

Подпись

ФИО

Член комиссии

Подпись

ФИО

Член комиссии

Подпись

ФИО

**Типовая форма журнала
уничтожения носителей
персональных данных**

Приложение №3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
Детский сад №28 «Рябинушка»
_____ А.А.Глазкова
«__» _____ 20__ г.

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____
Журнал завершен _____
Ответственный _____ (Ф.И.О.)
На _____ листах

| № | Ф.И.О. субъекта, персональные данные которого подлежащие уничтожению | Обоснование уничтожения | Наименование файла, и его месторасположение | Дата уничтожения | Ф.И.О. подпись Исполнителя | Ф.И.О. подпись ответственного за обработку персональных данных |
|-----|--|----------------------------|---|---------------------|-------------------------------|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| ... | | | | | | |