

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Тополек»
Парфеньевского муниципального района Костромской области
(МКДОУ детский сад «Тополек»)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
МКДОУ детский сад «Тополек»
Протокол № 3 от
12 янв. 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МКДОУ детский сад «Тополек»
(Н.Н. Сироткина)
Протокол № 3 от «13» февраля 2019 г.

ПОРЯДОК
уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МКДОУ детский сад «Тополек» (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 заведующего МКДОУ детский сад «Тополек» (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 заведующим *МКДОУ детский сад «Тополек»*.

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 *МКДОУ детский сад «Тополек»*.

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.

Утверждаю
Заведующий

/ /
«__» 20 __ г.

Акт

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

«__» 20 __ г.

п. Николо-Полома

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МКДОУ детский сад «Тополек» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/ п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Носите ль	Номе р описи	Номер ед. хр. по описи	Количест во ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примеча ние
1	2	3	4	5	6	7	8
7	<i>График отпусков за 20_ год</i>	<i>Бумага</i>				<i>1 год, статья 693</i>	—
8	<i>Табель учета рабочего времени за 20_ год</i>	<i>Бумага</i>				<i>5 лет, статья 586</i>	—

Итого: _____ единиц.

Комиссия в составе:

*Ответственный за
организацию
обработки персональных
данных*

_____ / _____ /

Заместитель заведующего

_____ / _____ /

Секретарь

_____ / _____ /

Утверждаю
Заведующий
_____ / _____ /
«___» 20 ____ г.

**АКТ
об уничтожении персональных данных**

«___» 20 ____ г.

п. Николо-Полома

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего *МКДОУ детский сад «Тополек»* 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
1	<i>Копии табеля учета посещаемости детей, 2018год</i>	<i>USB-флеш-накопитель</i>	<i>Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию</i>	<i>Дефрагментация</i>
2	<i>График отпусков за 2006год</i>	<i>Бумага</i>	<i>Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму</i>	<i>Измельчение в шредере</i>
3	<i>Табель учета рабочего времени за 2006 год</i>	<i>Бумага</i>	<i>Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму</i>	<i>Измельчение в 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

_____ / _____ /

Заместитель заведующего

_____ / _____ /

Секретарь

_____ / _____ /