

**Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка»
ТМБ ДОУ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «РЯБИНКА»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ТМБ ДОУ «Детский сад
комбинированного вида «Рябинка»

от «__» _____ 2021 г. № ____

ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ И ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных (далее – Порядок) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры в Таймырском муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка» (далее – ДОУ).

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 ДОУ (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 ДОУ.

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 ДОУ.

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, утвержденному приказом заведующего ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка» от 12.11.2021 № _____ -од

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

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка»
(ТМБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка»)
_____ (полное наименование организации)

АКТ

01.09.2010 № 1

г. Дудинка

(место составления)

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

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за организацию обработки персональных данных

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20 _____ года

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов ТМБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка» 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, делопроизводитель _____

Кошкарева А.В.

Заместитель заведующего _____

Пучкова Т.М.

Заведующий хозяйством _____

Гильмиярова С.В.

Приложение № 1

к Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных, утвержденному приказом заведующего ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка» от 12.11.2021 № _____ -од

_____ 20____ года

Образец акта об уничтожении персональных данных

Таймырское муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Дудинский детский сад комбинированного вида «Рябинка»
(ТМБДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка»

_____ (полное наименование организации)

АКТ

02.09.2020 № 2

г. Дудинка

(место составления)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ТМБ ДОУ «Детский сад комбинированного вида «Рябинка»

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ 20____ года

Об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего ТМБ ДОУ детский сад комбинированного вида «Рябинка» от 01.09.2020 № 25-к, составила акт о том, что 02.09.2020 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 | Копии табеля учета посещаемости детей, 2020 год | USB-флеш-накопитель | Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию | Дефрагментация |
| 2 | График отпусков за 2006 год | Бумага | Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму | Измельчение в шредере |
| 3 | Табель учета рабочего времени за 2006 год | Бумага | Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму | Измельчение в шредере |
| <...> | <...> | <...> | <...> | <...> |

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 ,делопроизводитель

_____ Кошкарева А.В.

Заместитель заведующего

_____ Пучкова Т.М.

Заведующий хозяйством

_____ Гильмиярова С.В.