

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 12»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад комбинированного
вида № 12» НМР РТ
(протокол от 24.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад
комбинированного вида № 12»
НМР РТ
Е.Н.Мутигулина
« 31.08.2023 » 2023 г.
(приказ от 31.08.2023 № 42)

ПОРЯДОК

уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных (далее – Порядок) в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 12» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее – МБДОУ) 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», п.2 части 1 статьи 18.1 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 МБДОУ (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 лицом 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 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 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 МБДОУ Детский сад № 12.

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 МБДОУ № 12.

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 ответственное лицо 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.

УТВЕРЖДЕНО

Ответственный за организацию обработки
персональных данных МБДОУ № 12 НМР РТ
_____ Е.Н.Мутигуллина
«__» _____ 20__ г.

АКТ

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБДОУ № 12 НМР РТ 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 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |

Итого: _____ (_____) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственный за организацию обработки
персональных данных

Е.Н.Мутигуллина

Заместитель заведующего по АХЧ

Г.Т.Зарипова

Главный бухгалтер

А.Н.Шакирова

Инспектор ОК

Т.А.Кузнецова

Ст. медсестра

О.К.Степанова

УТВЕРЖДЕНО

Ответственный за организацию обработки
персональных данных МБДОУ № 12 НМР РТ
_____ Е.Н.Мутигуллина
«__» _____ 20__ г.

АКТ

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБДОУ № 12 НМР РТ 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 |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| На-пример: | График отпусков за 2006 год | Бумага | 05/2015 | 05-15 | 1 | 1 год, статья 693 | — |
| | Табель учета рабочего времени за 2006 год | Бумага | 05/2011 | 05-11 | 12 | 5 лет, статья 586 | — |

Итого: _____ (_____) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственный за организацию обработки
персональных данных

Е.Н.Мутигуллина

Заместитель заведующего по АХЧ

Г.Т.Зарипова

Главный бухгалтер

А.Н.Шакирова

Инспектор ОК

Т.А.Кузнецова

Ст. медсестра

О.К.Степанова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 12»
НМР РТ

_____ Е.Н.Мутигуллина
«__» _____ 20__ г.

АКТ

**уничтожения носителей,
содержащих персональные данные субъектов персональных данных**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБДОУ №12 НМР РТ 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 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| Например | Копии табеля учета посещаемости детей, 2019 год | USB-флеш-накопитель | Носитель носит дублирующую и устаревшую информацию | Дефрагментация |
| | График отпусков за 2006 год | Бумага | Избыточность, так как преобразовали документ в электронную форму | Измельчение в шредере |

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

Е.Н.Мутигуллина

Заместитель заведующего по АХЧ

Г.Т.Зарипова

Главный бухгалтер

А.Н.Шакирова

Инспектор ОК

Т.А.Кузнецова

Ст. медсестра

О.К.Степанова

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад комбинированного вида № 12»
НМР РТ

_____ Е.Н.Мутигуллина
«__» _____ 20__ г.

АКТ

**уничтожения носителей,
содержащих персональные данные субъектов персональных данных**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБДОУ №12 НМР РТ 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 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Всего подлежит уничтожению: _____ (_____) носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Персональные данные на носителях полностью уничтожены.

Настоящий акт составили:

Комиссия в составе:

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

Е.Н.Мутигуллина

Заместитель заведующего по АХЧ

Г.Т.Зарипова

Главный бухгалтер

А.Н.Шакирова

Инспектор ОК

Т.А.Кузнецова

Ст. медсестра

О.К.Степанова