

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 9 ГОРОДА
ЛАБИНСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛАБИНСКИЙ РАЙОН
ПРИКАЗ**

от 08.08.2022 года

№ 79

город Лабинск

**Об утверждении Порядка
уничтожения и обезличивания персональных данных**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», политикой обработки персональных данных МДОБУ Детский сад № 9 города Лабинска, п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в МДОБУ детский сад № 9 города Лабинска.
2. Старшему воспитателю Перевертайло Т.С. разместить данный приказ на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заведующий муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения
детский сад № 9 города Лабинска
муниципального образования
Лабинский район



И.Г. Черткова

с приказом ознакомлена:

Т.С. Перевертайло: 

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад № 9 города Лабинска
муниципального образования
Лабинский район

СОГЛАСОВАН:

Общим собранием работников
МДОБУ Детский сад № 9 города
Лабинска
(протокол от 08.08.2022 № 3)

УТВЕРЖДЕН:

приказом МДОБУ Детский
сад № 9 города Лабинска
от 08.08.2022 № 79

**Порядок
уничтожения и обезличивания персональных данных**

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МДОБУ Детский сад № 9 города Лабинска (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 директора МДОБУ Детский сад № 6 поселка Розовый (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;
- 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 носителем 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 МДОБУ Детский сад № 9 города Лабинска.

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 МДОБУ Детский сад № 9 города Лабинска.

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.

Заведующий

И.Г. Черткова

Приложение № 1
к Порядку,
утвержденному
приказом МДОБУ
детского
сада № 9 города
Лабинска

от _____ № ____

Муниципальное
дошкольное образовательное бюджетное
учреждение «Детский сад № 9 города
Лабинска»

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за
организацию обработки персональных
данных
МДОБУ Детский сад № 9
_____ ФИО
дата

А К Т №

г. Лабинск

Дата

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МДОБУ Детский сад № 9 города Лабинска комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовков 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

Итого: _____ единиц.

Комиссия в составе:

*Ответственный за организацию
обработки персональных данных*

ФИО

Старший воспитатель

ФИО

Делопроизводитель

ФИО

Приложение № 2
к Порядку, утвержденному
приказом МДОБУ детского
сада № 9 города Лабинска
от _____ № ____

Муниципальное
дошкольное образовательное бюджетное
учреждение «Детский сад № 9 города
Лабинска»

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за
организацию обработки персональных
данных МДОБУ Детский сад № 9
города Лабинска
_____ ФИО
дата

А К Т №

г. Лабинск

Дата

Об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МДОБУ Детский сад № 9 города Лабинска от _____ № __, составила акт о том, что «__» _____ 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*

ФИО

Старший воспитатель

ФИО

Делопроизводитель

ФИО

Прошито и пронумеровано и скреплено печатью
8 листов
Заведующий муниципальным дошкольным
образовательным бюджетным учреждением
детского сада №9 города Лабинск
Муниципального округа Лабинский
Лабинский район
И.Г. Чертова