



Управление образования Администрации Нижнесергинского муниципального района Свердловской области
**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область, Нижнесергинский район, г. Михайловск, ул. Рабочая, 25
тел. (343-98) 68-6-72 email: mdou-n19@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета

 /О.С.Шумилова/

Протокол № 1 от 31.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МКДОУ детский сад №19

 Н.С.Искорцева



ПОРЯДОК

уничтожения и обезличивания персональных данных

1. Общие положения

- 1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МКДОУ детский сад № 19 (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

с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

1. 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 № 19 (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 заведующим.
- 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;
 - уничтожение персональных данных, 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.

2. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

- 4.1. 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 № 19.
- 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 № 19.

3. 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

**Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)**

623080, Свердловская область,
Нижнесергинский район,
г. Михайловск, ул. Рабочая , 25
тел.(343-98) 68-6-72
email:mdou-n19@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ детский сад №19
_____ Н.С.Искорцева

АКТ

№ _____

г. Михайловск

**О выделении документов, содержащих
персональные данные субъектов
персональных данных, к уничтожению**

Комиссия в составе:

Председатель комиссии: Лыжина Алена Геннадьевна, зам. заведующей по АХЧ

Члены комиссии: Шумилова Ольга Сергеевна, председатель первичной
профсоюзной организации

составила настоящий акт о том, что выявлены документ, подлежащие уничтожению
цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

Опись документов, подлежащих уничтожению:

№ п/п	Год издания (принятия) документов	Наименование дел (документа)	Кол-во дел (документов)	Причина уничтожения	Необходимая операция (стирание, уничтожение)

Всего внесено в акт и подлежат уничтожению _____ (_____)
дел (документов) путем механического уничтожения.

Всего внесено в акт и подлежит уничтожению _____ (_____) дел
(документов) путем стирания с устройства.

_____ А.Г.Лыжина
_____ О.С.Шумилова

Приложение 1
к Порядку уничтожения и
обезличивания персональных данных

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 19 г. Михайловска
(МКДОУ детский сад № 19)

623080, Свердловская область,
Нижнесергинский район,
г. Михайловск, ул. Рабочая , 25

тел.(343-98) 68-6-72
email:mdou-n19@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МКДОУ детский сад №19
_____ Н.С.Искорцева

АКТ

№ _____

г. Михайловск

Об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

председатель комиссии: Лыжина Алена Геннадьевна, зам. заведующего по АХЧ

члены комиссии: Шумилова Ольга Сергеевна, председатель первичной
профсоюзной организации

произвела уничтожение нижеперечисленных носителей, содержащие персональные
данные:

№ п/п	Наименование дел (документа)	Тип носителя информации	Причина уничтожения носителя информации	Производимая операция (стирание, уничтожение)
1	2	3	4	5
1	Копии табеля учета посещаемости детей, 2019 год	USB- флешнакопитель	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
4	<...>	<...>	<...>	<...>

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

_____ А.Г.Лыжина

_____ О.С.Шумилова