

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 18 пос. Гирей
муниципального образования Гулькевичский район

ПРИКАЗ

от 11.01.2021

№ 15

пос. Гирей

О создании комиссии по уничтожению персональных данных

На основании части 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью регулирования процедуры уничтожения персональных данных **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать комиссию по уничтожению персональных данных (далее - комиссия) и утвердить ее состав:

Председатель комиссии – ответственный за организацию обработки персональных данных, заместитель заведующего – В.В. Масунова,

Члены комиссии:

заведующий МБДОУ д/с №18 – Е.А. Хуснутдинова,

педагог – психолог Е.А. Клименко.

2. Утвердить Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в МБДОУ д/с №18.

3. Возложить на комиссию обязанность по уничтожению персональных данных субъектов персональных данных в соответствии с Порядком уничтожения и обезличивания персональных данных в МБДОУ д/с №18,

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

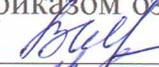
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

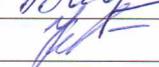
Заведующий МБДОУ д/с №18



Е.А. Хуснутдинова

С приказом ознакомлены:

 В.В. Масунова

 Е.А. Клименко

Согласовано
Общим собранием трудового
коллектива МБДОУ д/с №18
(протокол № 5 от 11.01.2021)

Утверждено
приказом МБДОУ д/с №18
от 11.01.2021 № 15

ПОРЯДОК уничтожения и обезличивания персональных данных в МБДОУ д/с №18

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБДОУ д/с №18 (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 МБДОУ д/с №18 (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 МБДОУ д/с №18.

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 д/с №18.

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 МБДОУ д/с №18



Е.А. Хуснутдинова

Приложение № 2
к Порядку уничтожения и обезличивания
персональных данных в МБДОУ д/с №18

А К Т
об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МБДОУ д/с №18 от _____, составила акт о том, что « ____ » _____ 20__ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер материального носителя, номер дела и т. д.	Наименование	Тип носителя информации	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)
1.				
2.				

Всего подлежит уничтожению: _____ (_____) носителей.
прописью

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Персональные данные на носителях полностью уничтожены.

Настоящий акт составили:

Председатель комиссии

Ответственный за организацию
обработки персональных данных

МБДОУ д/с № 18

Заместитель заведующего

Заведующий МБДОУ д/с № 18

Педагог – психолог

_____ В.В. Масунова

_____ Е.А. Хуснутдинова

_____ Е.А. Клименко

Приложение № 1
к Порядку уничтожения и обезличивания
персональных данных в МБДОУ д/с №18

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

«___» _____ 20__ г.

пос. Гирей

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБДОУ д/с №18 комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Наименование	Носитель	Номер описи	Номер ед. хр. по описи и	Количество ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1.							
2.							

Итого: _____ (_____) единиц.
прописью

Комиссия в составе:

Председатель комиссии
Ответственный за организацию
обработки персональных данных
МБДОУ д/с № 18

Заместитель заведующего
Заведующий МБДОУ д/с № 18
Педагог – психолог

_____ В.В. Масунова
_____ Е.А. Хуснутдинова
_____ Е.А. Клименко