

## МДОУ «Детский сад № 24»



**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

МДОУ «Детский сад № 24»

Харчева В.М

02.09.2024

### **ПОРЯДОК**

#### **уничтожения и обезличивания персональных данных МДОУ «Детский сад № 24»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МДОУ «Детский сад № 24» (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», приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

#### **2. Правила уничтожения персональных данных**

2.1. Уничтожение персональных данных и носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться письменно, в частности, актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение № 1), и актом об уничтожении персональных данных (Приложение № 2, Приложение № 3), а также выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (Приложение № 4);
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех 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 МДОУ «Детский сад № 24» (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 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 неустраняемого 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, обрабатываемых без средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в Приложении № 2 к Порядку.

4.2. Об уничтожении персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в Приложении № 3 к Порядку, а также Комиссия оформляет выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных по правилам приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

4.3. Если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, Комиссия по итогам уничтожения таких данных составляет акт об уничтожении персональных данных, соответствующий пунктам 3 и 4 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, и выгрузку из журнала, соответствующую пункту 5 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

- 4.4. Акты об уничтожении персональных данных подписываются членами Комиссии, уничтожившими данные, и утверждаются заведующим МДОУ «Детский сад № 24».
- 4.5. Акты о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив МДОУ «Детский сад № 24».
- 4.6. Акты об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

## **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

Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 24»  
(МДОУ «Детский сад № 24»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ответственный за организацию обработки  
персональных данных МДОУ  
«Детский сад №24»

АКТ № \_\_\_\_\_

о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

г. Ярославль

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МДОУ «Детский сад № 24» 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 | Кол-во ед. хр. | Сроки хранения и номера статей по перечню | Примечание |
|-------|---|----------|-------------|------------------------|----------------|---|------------|
| 1     | 2   | 3        | 4           | 5                      | 6              | 7   | 8          |
|       |   |          |             |                        |                |   |            |
|       |   |          |             |                        |                |   | ---        |
|       |   |          |             |                        |                |   | ---        |
|       |   |          |             |                        |                |   |            |

Итого: ( ) единиц.

Настоящий Акт составила комиссия в составе:

Ответственного за организацию \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
обработки персональных данных

Заместителя заведующего \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Старший воспитатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Приложение 2**  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных данных

Муниципальное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 24»  
(МДОУ «Детский сад № 24»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ответственный за организацию обработки  
персональных данных МДОУ  
«Детский сад № 24»

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**об уничтожении персональных данных,**  
**обрабатываемых без использования средств автоматизации**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Ярославль

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МДОУ «Детский сад № 24» от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составила акт о том, что « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

| Наименование материального носителя, кол-во листов | Категории уничтоженных переданных | Информация о лицах, чьи данные | Способ уничтожения | Причина уничтожения |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|--------------------|---------------------|
|  |                                   |                                |                    |                     |

|  |  |            |  |  |
|--|--|------------|--|--|
|  |  | уничтожили |  |  |
|  |  |            |  |  |
|  |  |            |  |  |
|  |  |            |  |  |
|  |  |            |  |  |

Настоящий Акт составила комиссия в составе:

Ответственного за организацию \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 обработки персональных данных

Заместителя заведующего \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Старший воспитатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Приложение 3**  
 к Порядку уничтожения  
 и обезличивания персональных данных

Муниципальное дошкольное  
 образовательное учреждение  
 «Детский сад № 24»  
 (МДОУ «Детский сад № 24»)

УТВЕРЖДАЮ  
 Ответственный за организацию обработки  
 персональных данных МДОУ  
 «Детский сад № 24»  
 \_\_\_\_\_

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**об уничтожении персональных данных, обрабатываемых**  
**с использованием средств автоматизации**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Ярославль

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МДОУ «Детский сад № 24» от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, составила акт о том, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. уничтожила персональные данные, а именно:

| Наименование ИСПДн | Наименование документа | Категории уничтоженных переданных | Информация о лицах, чьи данные уничтожили | Способ уничтожения | Причина уничтожения |
|--------------------|------------------------|-----------------------------------|---|--------------------|---------------------|
|                    |                        |                                   |   |                    |                     |
|                    |                        |                                   |   |                    |                     |
|                    |                        |                                   |   |                    |                     |

Настоящий Акт составила комиссия в составе:

Ответственного за организацию \_\_\_\_\_ Ф.И.О  
обработки персональных данных

Заместителя заведующего \_\_\_\_\_ Ф.И.О

Старший воспитатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О

**Приложение 4**  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных данных

**Форма выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе  
персональных данных**

| Наименование ИСПДн |  |   |  |                         |
|--------------------|--|---|--|-------------------------|
| Дата               | Событие<br>(уничтожение<br>переданных) | Категории<br>уничтоженных<br>переданных | Информация о<br>лицах, чьи<br>данные<br>уничтожили | Причина<br>уничтожения* |
|                    |  |   |  |                         |
|                    |  |   |  |                         |

\* Если ИСПДн не позволяет отобразить причину уничтожения, ответственный за уничтожение указывает ее вручную