

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад №5 "Умка" (МБДОУ ЦРР №5 «Умка»)
357623, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Просторная, д. 34, e-mail: doyumka5@yandex.ru

Принято

Педагогическим советом № 3
МБДОУ ЦРР № 5 «Умка»
Протокол № 3
от «17» марта 2025г.



Согласованно

с Родительским комитетом
Протокол № 4 от «17» март 2025г.

**Порядок уничтожения и обезличивания
персональных данных в МБДОУ ЦРР № 5 «Умка»**

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Центр развития ребенка - детский сад № 5 «Умка» (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 МБДОУ ЦРР № 5 «Умка» (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:

3.9.1. уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется измельчением вручную;

3.9.2. 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;

3.9.3. 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, 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 заведующей МБДОУ.

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 МБДОУ.

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
Порядку уничтожения и
обезличивания персональных данных

АКТ
о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные

№ _____ от « ____ » 2025 г.

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБДОУ ЦРР № 5 «Умка» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Носитель	Номер описи	Номеред.хр.поописи	Количество ед. хранения	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

ИТОГО: _____ едениц

Председатель комиссии
Ответственный за организацию
обработки персональных данных

Члены комиссии:

Воспитатель

Воспитатель

Приложение №2
Порядку уничтожения и
обезличивания персональных данных

АКТ

об уничтожении персональных данных, обрабатываемых без использования средств
автоматизации

№ _____ от « ____ » _____ 2025 г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующей Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Умка» от «__» ____2025 № _____, составила акт о том, что «__» ____2025 уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование материального носителя ,кол-во листов	Категории уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожены	Способ уничтожения	Причина уничтожения

Настоящий акт составили.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии
ответственный за организацию
обработки персональных данных _____

Члены комиссии:

Воспитатель _____

Воспитатель _____

Приложение №3
Порядку уничтожения и
обезличивания персональных данных

АКТ

об уничтожении персональных данных, обрабатываемых без использования средств
автоматизации

№ _____ от « ____ » _____ 2025 г.

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующей Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 5 «Умка» от «__» ____2025 № _____, составила акт о том, что «__» ____2025 уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование ИС ПДн	Наименование документа	Категория уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожены	Способ уничтожения	Причина уничтожения

Настоящий акт составили.

Комиссия в составе:

Председатель комиссии

ответственный за организацию
обработки персональных данных _____

Члены комиссии:

Воспитатель _____

Воспитатель _____

Приложение №4
Порядку уничтожения и
обезличивания персональных данных

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

Наименование ИСПДн				
Дата	Событие (уничтожение персональных данных)	Категория уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожены	*Причина уничтожения

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