

«ПРИНЯТО»  
Общим собранием работников НРМБ ДОУ  
«Детский сад «В гостях у сказки»  
Протокол № 3 от 03.11.2022г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Заведующим НРМБ ДОУ  
«Д/с «В гостях у сказки»»  
Приказ № 552-О от 30.12.2022г.

«СОГЛАСОВАНО»  
Управляющим советом НРМБ ДОУ  
«Детский сад «В гостях у сказки»  
Протокол № 3 от 28.12.2022г.

**ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ  
И ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
в Нефтеюганском районном муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад «В гостях у сказки»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в Нефтеюганском районном муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «В гостях у сказки» (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 05.09.2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию 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 в Журнал 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 НРМБ ДОУ «Детский сад «В гостях у сказки» (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;
- 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, 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 в журнал регистрации событий в информационной системе персональных данных.

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 в журнал, 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 НРМБ ДОУ «Детский сад «В гостях у сказки».

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 НРМБ ДОУ «Детский сад «В гостях у сказки».

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. Об обезличивании персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт по форме, приведенной в приложении № 3 к Порядку, а также Комиссия оформляет выгрузку в журнал регистрации событий в информационной системе персональных данных.

5.6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

5.7. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5.8. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

5.9. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки, персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «В гостях у сказки» (НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ответственный за организацию обработки персональных данных  
НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**А К Т**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

пгт. Пойковский

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки» комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок 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.

Председатель комиссии:  
Ответственный за организацию обработки персональных данных \_\_\_\_\_

Члены комиссии:  
Заместитель заведующего \_\_\_\_\_

Секретарь руководителя \_\_\_\_\_

Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «В гостях у сказки» (НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»)

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий НРМБ ДОУ  
«Д/с «В гостях у сказки»

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**А К Т**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

пгт. Пойковский

**об уничтожении персональных данных,  
обрабатываемых без использования средств автоматизации**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, составила акт о том, что \_\_\_\_\_ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Наименование материального носителя, кол-во листов	Категории уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения, стирания/обезличивания информации	Причина уничтожения стирание, уничтожение, обезличивание
1	2	3	4	5

Настоящий акт составили:

Председатель комиссии:

Ответственный за организацию обработки персональных данных \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

Заместитель заведующего \_\_\_\_\_

Секретарь руководителя \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных

Нефтеюганское районное муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «В гостях у сказки» (НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий  
НРМБ ДОУ «Д/с «В гостях у сказки»  
\_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**А К Т**

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

пгт. Пойковский

**об уничтожении и обезличивании персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации**

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

Наименование ИСПДн	Наименование документа	Категории уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения, стирания/обезличивания информации	Причина уничтожения, стирания, уничтожения, обезличивания
1	2	3	4	5	

Настоящий акт составили:

Председатель комиссии:

Ответственный за организацию обработки персональных данных \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

Заместитель заведующего \_\_\_\_\_

Секретарь руководителя \_\_\_\_\_

**Форма выгрузки в журнал регистрации событий  
в информационной системе персональных данных**

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

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