

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)**

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры
протокол от «20» ноября 2018 № 2

УТВЕРЖДЕН

приказом МАДОУ ДСКВ № 35» п. Бугры
от «20» ноября 2018 № 251

**Порядок
уничтожения носителей персональных данных**

Ленинградская область
п.Бугры
2018

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п.Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры)

ПОРЯДОК
уничтожения носителей персональных данных

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения носителей персональных данных граждан, работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) в МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11. 2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 № 687.

1.2. Порядок определяет периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные и иную конфиденциальную информацию.

1.3. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4. Уничтожение носителей персональных данных осуществляется в течение 30 дней с момента отзыва согласия на обработку персональных данных гражданином, работником МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры, родителем (законным представителем) обучающегося или истечения сроков обработки персональных данных, в том числе хранения в архивах МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры.

2. Уничтожение бумажных носителей персональных данных

2.1. Для проведения процедуры уничтожения бумажных носителей персональных данных создается комиссия, состоящая из трех работников МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры, имеющих право на обработку персональных данных. Комиссия назначается приказом директора МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры.

2.2. Бумажные носители персональных данных (документы, их копии, выписки), уничтожаются путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации или сжигаются.

2.3. По окончании уничтожения бумажных носителей комиссией составляется Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных. Форма Акта об уничтожении бумажных носителей персональных данных приведена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Комиссия составляет и подписывает в двух экземплярах соответствующий Акт об уничтожении бумажных носителей персональных данных. В течение трех дней после составления Акты об уничтожении направляются на утверждение директору МАДОУ

«ДСКВ № 35» п.Бугры. После утверждения директором МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры один экземпляр акта остается у ответственного лица, осуществлявшего обработку персональных данных, носители которых были уничтожены, второй экземпляр передается в делопроизводство МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры, в архив на хранение.

3. Уничтожение носителей персональных данных в электронном виде

3.1. К персональным данным, хранимым в электронном виде, относятся файлы, папки, электронные архивы и базы данных на жестком диске компьютера и машиночитаемых носителях (компакт-дисках CD-R/RW или DVD-R/RW, дискетах 3,5, флеш-носителях).

3.2. Машиночитаемые носители (компакт-диски, дискеты, флеш-носители) по истечению сроков обработки и хранения на них персональных данных, подлежат уничтожению.

3.2.1. Для проведения процедуры уничтожения компакт-дисков и дискет создается комиссия, состоящая из трех работников МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры, имеющих право на обработку персональных данных. Комиссия назначается приказом директора МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры.

3.2.2. На основании акта компакт-диски, дискеты, флеш-носители физически уничтожаются с целью невозможности их восстановления и дальнейшего использования. Это достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

3.3. Подлежащие уничтожению файлы с персональными данными работников МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры, детей, их родителей (законных представителей), расположенные на жестком диске информационной системы персональных данных, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины».

3.4. В случае допустимости повторного использования носителя формата дискеты 3,5, CD-RW, DVD-RW, флеш-носителя применяется программное удаление («затирание») содержимого путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

3.5. В ходе процедуры уничтожения носителей или форматирования носителя необходимо присутствие членов комиссии.

3.6. Комиссия составляет и подписывает в двух экземплярах соответствующий Акт об уничтожении машиночитаемых носителей и электронных файлов, содержащих персональные данные.

3.7. В течение трех дней после составления Акты об уничтожении направляются на утверждение директору МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры. После утверждения директором МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры один экземпляр акта остается у ответственного лица, осуществлявшего обработку персональных данных, носители которых были уничтожены, второй экземпляр передается в делопроизводство МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры, в архив на хранение.

Форма Акта об уничтожении машиночитаемых носителей и электронных файлов, содержащих персональные данные, приведена в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.8. Факт уничтожения носителя персональных данных фиксируется в «Журнале учета машинных носителей персональных данных». В графе журнала «Дата и номер акта

уничтожения» заносятся соответствующие данные.

4. Заключительные положения

4.1. В случаях, если уничтожение персональных данных осуществляется после обращения или письменного запроса субъектов персональных данных (граждан, работников МАДОУ, родителей воспитанников (их законных представителей), ответственным лицом, осуществляющим обработку персональных данных, субъекту персональных данных направляется уведомления об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

4.2. Настоящий Порядок составлен и утвержден в двух экземплярах.

4.3. Экземпляр № 1 хранится в деле «Приказы по основной деятельности за 2018 г.», экземпляр № 2 хранится в папке с локальными нормативными актами учреждения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п.Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры)»

АКТ

п. Бугры

об уничтожении бумажных носителей
персональных данных

Комиссия в составе:

	Ф.И.О.	Должность
Председатель	А.И. Иванова	Заместитель директора
Члены комиссии	Л.А. Семенова	Бухгалтер
	Р.И. Лесницкая	Делопроизводитель

провела отбор бумажных носителей персональных данных и установила, что персональные данные, зафиксированные на них, подлежат гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Название бумажного носителя
1.	01.11.2018	Копия паспорта Судник Н.А.
2.	01.11.2018	Заявление о приеме Судник Н.А.

Перечисленные бумажные носители персональных данных уничтожены путем

(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Председатель комиссии Иванова А.И. Иванова

Члены комиссии: Семенова Л.А. Семенова

Лесницкая Р.И. Лесницкая

Приложение № 2
к Порядку уничтожения
носителей персональных данных

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п.Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры)

АКТ

п. Бугры

об уничтожении машиночитаемых носителей и электронных файлов,
содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

	Ф.И.О.	Должность
Председатель	А.И. Иванова	Заместитель директора
Члены комиссии	Л.А. Семенова	Бухгалтер
	Р.И. Лесницкая	Делопроизводитель

провела отбор съемных носителей персональных данных, файлов и папок, содержащихся в информационной системе персональных данных, и установила, что персональные данные, зафиксированные на них, подлежат гарантированному уничтожению:

№ п/п	Дата окончания срока обработки зафиксированных на носителе персональных данных	Учетный номер съемного носителя или наименование технического средства ИСПДн, на котором уничтожаются файлы	Примечание
1.	01.11.2018	644578000	

Всего съемных носителей _____
(цифрами и прописью)

На съемных носителях уничтожены персональные данные путем стирания ее с помощью возможностей операционной системы _____.

Перечисленные съемные носители уничтожены путем _____

(механического уничтожения, сжигания, разрезания, деформирования и т.п.).

Председатель комиссии Иванова А.И. Иванова
Члены комиссии: Семенова Л.А. Семенова
 Лесницкая Р.И. Лесницкая

Приложение № 2
к Порядку уничтожения
носителей персональных данных

Комитет по образованию

Иванову И.И.

администрации муниципального образования
«Всеволожский муниципальный район»
Ленинградской области
**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение**
«Детский сад комбинированного вида № 35»
п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)

ул.Лесная, д.8
п.Бугры, Всеволожский район,
Ленинградская область, 188660

ул.Шоссейная, д.10-а, п.Бугры, Всеволожский район,
Ленинградская область, РФ, 188660
тел/факс 8-(813-70)-62-247; т.454-68-76
e-mail: detsad0035buch@mail.ru;
<http://www.detsad35.vsevobr.ru>
ОКПО 43502574; ОГРН 1024700565185
ИНН/КПП 4703031659/470301001

Исх. 29.07.2018 № 212
На № _____

Уведомление
об уничтожении персональных данных

Уважаемый Иванов Иван Иванович
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Обработка Ваших персональных данных прекращена.
Ваши персональные данные, которые обрабатывались в МАДОУ «ДСКВ № 35»
п.Бугры, были уничтожены.
Приложение: копия акта об уничтожении на _____ листах.

Ответственный за организацию обработки
персональных данных

Петров

А.Н.Петров

м.п.

Петров Андрей Николаевич, делопроизводитель
8 (81370) 62-247; e-mail: detsad0035buch@mail.ru