

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26»

Приказ

17.12.2015

№ 129

Об утверждении Положения «О порядке уничтожения
персональных данных»

В соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от
01.11.2012 №1119 «Об утверждении требований к защите персональных
данных при их обработке в информационных системах персональных
данных»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение «О порядке уничтожения персональных данных» в
МБДОУ «Детский сад № 26» (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по уничтожению персональных данных
(Приложение 2).
3. Утвердить прилагаемую форму акта уничтожения персональных данных в
МБДОУ «Детский сад № 26» (Приложение 3).
4. Ответственному за организацию обработки персональных данных
Макаровой В.П. производить уничтожение персональных данных по
окончанию срока работы с персональными данными.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  Ю.В. Попова

С приказом ознакомлены:

 В.П. Макарова

Положение
«О порядке уничтожения персональных данных»

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ устанавливает порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26», в целях реализации: Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

2. Порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

2.1. Уничтожение документов, содержащих ПД, производится:

- по достижении целей их обработки согласно номенклатуре дел и документов;

- по достижении окончания срока хранения ПД, оговоренного в соответствующем соглашении заинтересованных сторон; в том числе, если они не подлежат архивному хранению.

2.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки персональных данных в срок, не превышающий десяти рабочих дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

2.3. Уничтожение информации с ПД, хранящейся в электронном виде на материальных носителях, производится путем выполнения процедуры специальной подготовки материальных носителей (многократное форматирование разделов, выделенных под хранение данных).

2.4. Уничтожение материальных носителей с ПД осуществляется механическим либо электромагнитным воздействием с помощью специализированных средств (шредер, уничтожитель оптических дисков и т.п.). Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.

2.5. Уничтожение производится по мере необходимости, в зависимости от объемов накопленных для уничтожения документов.

2.6. Для уничтожения материальных носителей и информации на материальных носителях документально создается экспертная комиссия в составе не менее 3 человек. Уничтожение осуществляется по акту. Уничтожение документов производится в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт (Приложение 3) делается запись в журнале уничтожения носителей персональных данных (приложение 4)

2.7. Накапливаемые для уничтожения документы, копии документов, черновики, содержащие персональные данные, должны храниться отдельно.

Состав
комиссии по уничтожению персональных данных

Председатель комиссии:

Ю.В. Попова заведующий МБДОУ «Детский сад № 26».

Члены комиссии:

В.П. Макарова учитель-логопед, ответственный за организацию обработки персональных данных МБДОУ «Детский сад № 26»;

Е.Ю. Безносова старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 26».

**Акт
уничтожения персональных данных**

Комиссия в составе: _____

Председатель _____

Члены комиссии _____

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованием руководящих документов по защите информации

_____ информация,

записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит гарантированному уничтожению:

№ п/п	дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание

Всего съемных носителях персональных данных уничтожены путем

_____ (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Перечисленные носители ПДн уничтожены путем

_____ (стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Председатель комиссии: _____

Члены

комиссии: _____