

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 255
КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400067, г. Волгоград, ул.им. Быстрова, 80, тел.(факс): (8442) 42-68-56, email: dou255@volgadmin.ru

СОГЛАСОВАНО:
На Совете МОУ
детского сада № 255
протокол № 49
от «09» 01 2013
Председатель Совета
Александр Александрович



Порядок уничтожения Персональных Данных при достижении целей обработки и (или) при наступлении иных законных оснований

1.1. Документы, содержащие ПДн, при достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению.

1.2. Уничтожение документов производится в присутствии ответственного за организацию обработки ПДн, который несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов (Акт составляется в свободной форме).

1.3. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются. После уничтожения материальных носителей ответственный за организацию подписывает акт в двух экземплярах, также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт № (дата)».

1.4. Уничтожение информации на носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на автоматизированном рабочем месте с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).

1.5. Информация, содержащая ПДн при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (например, утратившие практическое значение, с истекшим сроком хранения) в электронном виде, подлежит уничтожению.