



муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 16)  
400086 г. Волгоград ул. Судостроительная 39 б тел. 61-49-12  
E-mail: dou16@volgadmin.ru  
ИНН 3448017267/ КПП 344801001 ОГРН 1033401198643

**ПРИНЯТО**

на Совете  
МОУ Детский сад № 16  
Протокол № 5 от «30» августа 2024г  
Председатель Совета  
 Рыльцова Л.В.

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МОУ Детский сад № 16  
 Жилич А.В.  
Введено в действие приказом № 121 -ОД  
«30» августа 2024г.



**ПОРЯДОК**

**уничтожения и обезличивания персональных данных в  
муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда» (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».

**2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные**

2.1. Уничтожение 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 носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (приложение № 2);
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов 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 МОУ Детский сад № 16 (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 (уничтожителя документов);
- 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, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, по форме, приведенной в приложении № 2 к Порядку.

4.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, утверждается заведующим МОУ Детский сад № 16.

4.3. Акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив МОУ Детский сад № 16.

## **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.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда»  
 (МОУ Детский сад № 16)  
 400086 г. Волгоград ул. Судостроительная 39 б тел. 61-49-12  
 E-mail: dou16@volgadmin.ru  
 ИНН 3448017267/ КПП 344801001 ОГРН 1033401198643

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за организацию  
 обработки персональных данных  
 МОУ Детский сад № 16

\_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

дата

**А К Т**

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

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МОУ Детский сад № 16 комиссия по уничтожению персональных данных 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.

Комиссия в составе:

Ответственного за организацию  
 обработки персональных данных \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Старшего воспитателя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретаря \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
 «Детский сад № 16 Красноармейского района Волгограда»  
 (МОУ Детский сад № 16)  
 400086 г. Волгоград ул. Судостроительная 39 б тел. 61-49-12  
 E-mail: dou16@volgadmin.ru  
 ИНН 3448017267/ КПП 344801001 ОГРН 1033401198643

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  
 МОУ Детский сад № 16

\_\_\_\_\_ Жилич. А.В.

подпись

\_\_\_\_\_

дата

### А К Т

#### об уничтожении персональных данных

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МОУ Детский сад № 16 приказ № \_\_\_\_\_ -ОД от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., составила акт о том, что \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные:

Учетный номер носителя, номер дела и т. д.	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Тип носителя информации	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)
1	2	3	3	4

Всего подлежит уничтожению: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) носитель(ей).

Правильность произведенных записей в акте проверена. Персональные данные на носителях полностью уничтожены.

Настоящий акт составили:

Ответственного за организацию  
 обработки персональных данных \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Старшего воспитателя \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретаря \_\_\_\_\_ Ф.И.О.