

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель  
МБДОУ ЦРР детский сад № 4  
Зеленова Т.В.  
"03" марта 2023 года

**Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения центр развития ребенка – детский сад № 4  
муниципального образования город Новороссийск  
(МБДОУ ЦРР детский сад № 4)**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МБДОУ ЦРР детский сад № 4 (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 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 из журнала 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 МБДОУ ЦРР детский сад № 4 (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 шредера (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, 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 из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных по правилам [приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179](#).

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 из журнала, 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 МБДОУ ЦРР детский сад № 4.

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 МБДОУ ЦРР детский сад № 4.

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. 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.

к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных  
МБДОУ ЦРР детский сад № 4

\_\_\_\_\_ Т.В.Зеленова

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития  
ребенка – детский сад № 4  
(МБДОУ ЦРР детский сад № 4)

**А К Т**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ 1

**о выделении к уничтожению носителей,  
содержащих персональные данные**

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБДОУ ЦРР детский сад № 4 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

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ Т.В.Зеленова

Заместителя заведующего

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ И.С. Маркова

Делопроизводителя

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ Ю.В. Зинченко

Приложение № 2  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР  
детский сад № 4

\_\_\_\_\_ Зеленова Т.В.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития  
ребенка – детский сад № 4  
(МБДОУ ЦРР детский сад № 4)

А К Т

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ 1

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МБДОУ ЦРР детский сад № 4 от \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ 202\_\_ № \_\_\_\_, составила акт о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

| Наименование материального носителя, кол-во листов | Категории уничтоженных персданных | Информация о лицах, чьи данные уничтожили | Способ уничтожения    | Причина уничтожения |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------|---------------------|
|  |                                   |   | Измельчение в шредере |                     |
|  |                                   |   | Измельчение в шредере |                     |

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных

подпись

Т.В.Зеленова

Заместитель заведующего

подпись

И.С. Маркова

Делопроизводитель

подпись

Ю.В. Зинченко

Приложение № 3  
к Порядку уничтожения  
и обезличивания персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ЦРР  
детский сад № 4

\_\_\_\_\_ Зеленова Т.В.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития  
ребенка – детский сад № 4  
(МБДОУ ЦРР детский сад № 4)

А К Т

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ года

№ 1

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

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МБДОУ ЦРР детский сад № 4 от \_\_\_\_\_ 202\_ № \_\_\_\_, составила акт о том, что «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. уничтожила персональные данные, а именно:

| Наименование ИСПДн | Наименование документа | Категории уничтоженных персональных данных | Информация о лицах, чьи данные уничтожили | Способ уничтожения | Причина уничтожения |
|--------------------|------------------------|--|---|--------------------|---------------------|
|                    |                        |  |   |                    |                     |
|                    |                        |  |   |                    |                     |

Настоящий акт составили:

Ответственный за организацию  
обработки персональных данных

подпись

Т.В.Зеленова

Заместитель заведующего

подпись

И.С. Маркова

Делопроизводитель

подпись

Ю.В. Зинченко

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 4  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК, Зеленова  
Татьяна Владимировна, Заведующий

27.05.24 17:57 (MSK)

Сертификат 937822D14316A5815C01656B49C9D019