

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Берёзка»

С.И.Юшкова

Приказ от 06.10.2015 № 139-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уничтожения персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Берёзка»

Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных, обрабатываемых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Берёзка» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 25.12.1993, Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152ФЗ, Постановления Правительства РФ № 781 от 17.11.2007 г. «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 г. и других нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, связанные с обработкой персональных данных.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет обязательные для всех исполнителей требования по учёту, размножению, хранению, использованию, отбору для архивного хранения и уничтожению документов, содержащих персональные данные.
- 1.2. Организация и ведение делопроизводства документов, содержащих персональные данные, возлагается на назначенных сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Берёзка» (далее – Учреждение).
- 1.3. Структура, штаты и численность назначенных сотрудников определяется заведующим Учреждения в зависимости от объёма документооборота.
- 1.4. Для всех работников действуют должностные инструкции с указанием их прав, обязанностей и ответственности.

II. Уничтожение документов, содержащих персональные данные.

- 2.1. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, в том числе черновиков, бракованных листов и испорченных копий, производится назначенными сотрудниками с обязательной простановкой отметок об уничтожении в соответствующих учётных документах.
- 2.2. Порядок уничтожения черновиков, испорченных листов, неподписанных проектов документов, содержащих персональные данные:

- а) черновики документов, испорченные листы, варианты и неподписанные проекты документов надрываются (возможно использование автоматических уничтожителей бумаги) и помещаются в урну (мешок).
- б) по мере накопления содержимое урны (мешка) изымается работниками и уничтожается;
- в) уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится в строгом соответствии со сроками хранения;
- г) разрешение на уничтожение даёт экспертная комиссия;
- д) при проведении экспертизы ценности документов перед их передачей на архивное состояние, отбор документов на уничтожение производит экспертная комиссия;
- е) отобранные для уничтожения документы, содержащие персональные данные, вносятся в акт установленной формы, сверяются перед уничтожением работниками с учётными данными и уничтожаются;
- ж) после уничтожения в учётных данных производятся отметки с указанием номера акта, даты уничтожения и подписи сотрудников, производивших уничтожение;
- з) уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится путём их сожжения или измельчения, или другим путём исключающим восстановление текста документов.

Приложение 1
к Положению о порядке уничтожения персональных
данных, обрабатываемых в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Берёзка»

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «ДС «Берёзка»
_____ С.И.Юшкова
« ____ » _____ 20__ г.

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:
Председатель
Члены комиссии

провела отбор носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями документов регламентирующих деятельность по защите информации: Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Постановления Правительства РФ № 781 от 17.11.2007 г. «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», Постановления Правительства РФ № 687 от 15.09.2008 г. и других нормативных правовых актов Российской Федерации информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

№ п/п	Дата	Тип носителя	Регистрационный номер носителя ПДн	Примечание
1.				

Всего подлежит уничтожению _____ носителей
(цифрами и прописью)

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и на указанных носителях персональные данные уничтожены путем

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

После утверждения акта перечисленные носители сверены с записями в акте и уничтожены путем
_____.
(разрезания, сжигания, механического уничтожения, сдачи предприятию по утилизации вторичного сырья и т.п.)

Уничтоженные носители с книг и журналов учета списаны.

Председатель комиссии:

_____ /

/

Члены комиссии:

_____ /

/

_____ /

/

Примечание:

1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.
2. Все листы акта, а так же все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.

Приложение 2
к Положению о порядке уничтожения персональных
данных, обрабатываемых в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад «Берёзка»

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «ДС «Берёзка»
_____ С.И.Юшкова
« ____ » _____ 20__ г.

Акт об уничтожении персональных данных Комиссия

в составе:

Председатель

Члены комиссии

произвела отбор к уничтожению следующих документов, содержащих персональные данные субъекта ПДн:

№ п/п	Наименование документа	Регистрационный номер документа	Дата регистрации	Номер экз.	Количество листов документа /приложения
1	2	3	4	5	6

Причина уничтожения:

- достижение _____ целей решение субъекта ПДн; недостоверные ПДн.
обработки;

Всего подлежит уничтожению **1 (одно)** наименование документа(ов).
(цифрами) (прописью)

Документы уничтожены путём измельчения на бумагорезательной машине (вручную).

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /
_____ / _____ /