

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 22
Кировского района Санкт-Петербурга
_____ / Н.Е.Николаекно
Приказ № 34 от «31» августа 2022 г.

Положение по уничтожению и обезличиванию персональных данных на бумажных и электронных носителях

1. Общие положения

- 1.1 Настоящая инструкция определяет порядок уничтожения и обезличивания информации, содержащей персональные данные, при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в ГБДОУ детском саду № 22 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).
- 1.2 Целью настоящей инструкции является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.
- 1.3 Основные понятия, используемые в Инструкции:
 - Персональные данные (далее – ПДн) - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
 - Оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и(или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия(операции), совершаемые с персональными данными;
 - Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
 - Уничтожение персональных данных-действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
 - Обезличивание персональных данных-действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Условия и порядок уничтожения, содержащих персональные данные

- 2.1 Документы, содержащие персональные данные, обрабатываемые в структурных подразделениях ГБДОУ, обязаны храниться в течение сроков, установленных Федеральным законом №125-ФЗ от 22.10.2004г. и перечнем утвержденном приказом Минкультуры России от25.08. 2010г.№558.
- 2.2 Документы, дела, книги и журналы учета, содержащие персональные данные, при

достижении целей обработки, или при наступлении иных законных оснований, (например, утратившие практическое значение, а также с истекшим сроком хранения), подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

- 2.3 В случае отзыва согласия на обработку ПДн оператор обязан прекратить их обработку и в случае, если сохранение ПДн более не требуется для целей обработки, уничтожить ПДн в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва и письменно известить субъекта ПДн об окончании обработки его ПДн (приложение 3).
- 2.4 В случае отзыва субъектом ПДн согласия на обработку ПДн оператор вправе продолжить обработку ПДн без согласия субъекта ПДн при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона №от 27.07.2006 N152-ФЗ
- 2.5 В случае выявления неправомерной обработки ПДн, оператор в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки ПДн, обязан уничтожить такие персональные данные.
- 2.6 Отбор носителей ПДн к уничтожению осуществляется по решению руководителя соответствующего подразделения, к деятельности которого относится носитель и ответственного по защите ПДн.
- 2.7 По итогам создается комиссия и составляется Акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии (приложение1).
- 2.8 Уничтожение материальных носителей ПДн производится с участием комиссии, в состав которой входят ответственные работники, допущенные к работе с ПДн и сотрудники ответственные за защиту ПДн.
- 2.9 Уничтожение материальных носителей ПДн производится путем измельчения, сожжения или механического уничтожения. На каждый способ уничтожения составляется отдельный акт.
- 2.10 Уничтожение съемных машинных носителей информации (Flash,CDиDVD–дискондир.) производится путем деформирования до состояния, которое исключает их повторное использование с последующим сожжением.
- 2.11 Перед уничтожением необходимо произвести циклы полного удаления всей информации.
- 2.12 После уничтожения материальных носителей членами: комиссии подписывается акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные.
- 2.13 Обуничтожении файлов делаются соответствующие отметки в Журнале уничтожения носителей персональных данных (Приложение2).

4. Условия и порядок обезличивания документов, содержащие персональные данные

- 4.1 Оператор может обезличивать персональные данные в статистических или иных исследовательских целях, по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.
- 3.2. 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;
- 3.3. В случае достижения целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей способом обезличивания является уменьшение перечня обрабатываемых данных.
- 3.5. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный по защите персональных данных.

3.6. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

Приложение 1. Типовая форма акта об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Акт N _____ об уничтожении носителей, содержащих персональные данные

Комиссия в составе:

Председатель- _____

Члены комиссии- _____

провела отбор бумажных, электронных, магнитных и оптических носителей персональных данных и другой конфиденциальной, информации (далее носители) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов по защите информации указанные носители информация, записанная на них в процессе эксплуатации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подлежит гарантированному уничтожению и составила настоящий акт о том, что произведено уничтожение носителей персональных данных в составе:

№п/н	Дата	Тип носителя	Учетный номер носителя	Категории информации	Примечание

Всего носителей _____
(цифрами и прописью количество)

На указанных носителях персональные данные уничтожены путем

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

Перечисленные носители ПД уничтожены путем

_____ (разрезания/сжигания/размагничивания/физического уничтожения/механического уничтожения / иного способа)

Председатель комиссии: _____ / _____

_____ / Члены комиссии: / _____

_____ /

_____ / _____ /

Приложение 2. Типовая форма журнала уничтожения носителей персональных данных

Журнал уничтожения носителей персональных данных

Журнал начат _____

Журнал завершен _____

Ответственный _____ (Ф.И.О.)

На листах _____

N п/ п	Наименование ИСПД, в Которой уничтожаются персональные данные	Ф.И.О. субъекта, переданного которого подлежащее уничтожению	Обоснование уничтожения	Наименование файла, и его место расположение	Дата уничтожения	Ф.И.О. и Подпись Исполнителя	Ф.И.О. и Подпись ответственного за обработку персональных данных