

ПРИНЯТО:
Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 45
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 15.01.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий ГБДОУ детским садом № 45
Кировского района Санкт-Петербурга

Е.М.Казакова _____
Приказ № 2.1- од от 15.01.2025 года

ПОРЯДОК
уничтожения и обезличивания персональных данных в Государственном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 45
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных (далее – Порядок) в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 45 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 45) 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 юридически, 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 № 2,3), а так же выгрузкой из журнала 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 ГБДОУ № 45 (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 ПК и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПК (флэш-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 настоящих 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 ГБДОУ № 45.

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 ГБДОУ № 45.

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 обезличивания, уничтожаются.

АКТ
о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные
от « ____ » _____ **20** ____ г.

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Члены комиссии		

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов ГБДОУ детского сада № 45 Кировского района Санкт-Петербурга 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	Кол-во ед. хранения	Сроки хранения	Примечание
ИТОГО: (____ единиц)							

Члены комиссии:

№ п.п.	ФИО	Должность	Подпись

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Члены комиссии		

провела отбор всех бумажных носителей, содержащих персональные данные, и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов РФ по защите информации, персональные данные, записанные на них в процессе эксплуатации персональных данных учащихся и сотрудников в период до «___» _____ 202_ г. включительно, подлежат уничтожению:

№ п/п	Тип носителя	Серийный номер носителя ПДн	Примечание
1.	бумага	б/н	

Всего подлежат уничтожению персональные данные на _____ бумажных носителях
(число)

персональных данных ГБДОУ детского сада № 45 Кировского района Санкт-Петербурга.

После утверждения Акта, перечисленные носители сверены с записями в Акте и на указанных носителях, персональные данные уничтожены путем измельчения бумажных носителей персональных данных прибором-измельчителем.

Члены комиссии:

№ п.п.	ФИО	Должность	Подпись

Акт об уничтожении персональных данных

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Члены комиссии		

провела отбор всех носителей, содержащих персональные данные USB - накопителей (серийный номер накопителя) и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов РФ по защите информации, персональные данные, записанные на них в процессе эксплуатации персональные данные учащихся и сотрудников в период до «__» _____ 202__г. включительно, подлежат уничтожению:

№ п/п	Тип носителя	Серийный номер носителя ПДн	Примечание
1.	USB - накопитель		

Всего подлежат уничтожению персональные данные на _____ (прописью) носителе персональных данных (серийный номер)...

После утверждения Акта, перечисленный носитель сверен с записями в Акте и на указанном носителе, персональные данные ГБДОУ детского сада № 45 Кировского района Санкт-Петербурга уничтожены путем стирания персональных данных, встроенными механизмами операционных систем и СУБД программно-технических средств Windows 7, Windows 8, Windows 10...

Члены комиссии:

№ п.п.	ФИО	Должность	Подпись

Приложение № 4
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных

**Форма выгрузки из журнала регистрации событий
в информационной системе персональных данных**

Наименование ИСПДн				
Дата	Событие (уничтожение персональных данных)	Категории уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Причина уничтожения

* Если ИСПДн не позволяет отобразить причину уничтожения, ответственный за уничтожение указывает ее вручную.