

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №51  
компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
ГБДОУ детского сада №51  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от 31.08.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ детского сада №51  
Приморского района Санкт-Петербурга  
\_\_\_\_\_ Краевая С.В.

Приказ ГБДОУ детский сад №51  
Приморского района Санкт-Петербурга  
от 01.09.2020 № 44-Б



**Порядок  
уничтожения и обезличивания персональных данных Государственного бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 51  
компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 51 Приморского района Санкт-Петербурга)**

**Санкт-Петербург  
2020**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 51 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – Порядок; далее – ГБДОУ №51) 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 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);
- 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 ГБДОУ №51 (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 неустраняемого 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 ГБДОУ №51.

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 ГБДОУ №51.

## 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.

ГБДОУ детский сад № 51  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
«    »                      202    г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий ГБДОУ № 51

\_\_\_\_\_ Краевая С.В.

«    »                      202    г.

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

«    »                      202    г

г. Санкт-Петербург

Экспертная комиссия в составе:

председатель комиссии — \_\_\_\_\_

члены комиссии        - \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

секретарь                - \_\_\_\_\_

Составила настоящий акт о том, что в результате проведенной экспертной оценки подлежат уничтожению следующие носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, срок хранения которых истек (опись прилагается):

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

Заведующий

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ГБДОУ детский сад № 51  
Приморского района  
Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий

\_\_\_\_\_ С.В. Краевая

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Акт  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Об уничтожении персональных данных (документов, срок хранения которых истек)**

Основание: \_\_\_\_\_

Составлен комиссией по уничтожению персональных данных в составе:

председатель комиссии — \_\_\_\_\_

члены комиссии - \_\_\_\_\_

секретарь - \_\_\_\_\_

Комиссия отобрала к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение следующие документы и дела:

№ п/п	Документ	Дата документа	Кол-во	Срок хранения	Пояснения	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Итого \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ уничтожены  
путем измечения в бумагорезательной машине.

Описи \_\_\_\_\_ утверждены руководителем ГБДОУ.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_