

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №7 села Кухаривка
МО Ейский район

Приказ

от 21.12.2020г

№ 92

**Об утверждении Порядка уничтожения и обезличивания персональных
данных в ДОУ**

Во исполнение Федерального закона -ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Порядок уничтожения персональных данных в МБДОУ ДС КВ №7 с. Кухаривка МО Ейский район «Колокольчик» при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, согласно приложению 1.

- форму Акта об уничтожении персональных данных (материальных носителей, информации с носителей, информации из информационной системы персональных данных), согласно приложению 2.

2. Ответственным за обработку персональных данных в ДОУ уничтожать персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в соответствии с настоящим Порядком.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.М. Алимова

Порядок

уничтожения и обезличивания персональных данных в МБДОУ ДСКВ №7 с. Кухаривка МО Ейский район при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Настоящий порядок определяет обязательные для всех исполнителей требования по уничтожению документов, содержащих персональные данные.
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 соответствии с законодательством.
3. Решение об уничтожении персональных данных принимает заведующий (далее – ДОУ) на основании представления ответственного за обработку персональных данных.
4. Уничтожение документов производится комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в ДОУ требованиям к защите персональных данных. Председатель комиссии несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.
5. Отобранные к уничтожению материалы сжигаются.
6. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт, делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №__ (дата)».
7. Перед уничтожением информации исполнитель сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных.

Форма Акта

об уничтожении персональных данных (материальных носителей,
информации с носителей, информации из информационной системы
персональных данных)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДСКВ №7 с.Кухаривка
МО Ейский район
_____ Е.М. Алимова

« _____ » _____ 202_ г.

АКТ № _____

об уничтожении персональных данных

субъекта(ов) персональных данных, обрабатываемых
в МБДОУ ДСКВ №7 с. Кухаривка

Комиссия в составе:

ФИО

Должность

Председатель

Члены комиссии

составила настоящий Акт о том, что информация, зафиксированная на
перечисленных в нем носителях информации (электронных, бумажных[1]),
подлежат уничтожению.

Учетный номер материального носителя, номер дела и т. д.

Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания
информации

Тип носителя информации

Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)

Дата

Всего подлежит уничтожению _____
носителей (цифрами и прописью)

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Регистрационные данные на носителях информации перед уничтожением (стиранием с них информации) с записями в акте сверены, произведено уничтожение путем:
(стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации, разрезания, сжигания, механического уничтожения, вымарывания и т. п.)

Отметки о стирании информации (уничтожении носителей информации) в учетных формах произведены.

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.