Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад
с.Удское Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края

(МКДОУ Детский сад с.Удское)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом МКДОУ Детский сад с.Удское
(протокол от 02.09.2025 № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ Детский сад с.Удское
М.В.Леонтьева
02.09.2025

**Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МКДОУ Детский сад с.Удское (далее – Порядок) 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 письменно, в частности, актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (приложение № 1), и актом об уничтожении персональных данных (приложение № 2, приложение № 3), а также выгрузкой из журнала регистрации событий 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».

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад
с.Удское Тугуро-Чумиканского муниципального района Хабаровского края

(МКДОУ Детский сад с.Удское)

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом МКДОУ Детский сад с.Удское
(протокол от 02.09.2025 № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ Детский сад с.Удское

М.В.Леонтьева
02.09.2025

# Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных

## 1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в МКДОУ Детский сад с.Удское (далее – Порядок) 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 письменно, в частности, актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (приложение № 1), и актом об уничтожении персональных данных (приложение № 2, приложение № 3), а также выгрузкой из журнала регистрации событий 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 МКДОУ Детский сад с.Удское (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 шредера (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 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 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 МКДОУ Детский сад с.Удское.
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 МКДОУ Детский сад с.Удское.
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 деобезличивания, уничтожаются.

Приложение № 1
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за

организацию обработки
персональных данных
МКБДОУ Детский сад
с.Удское

М.В.Леонтьева

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение Детский сад сУдское
(МКДОУ Детский сад с.Удское)

**А К Т**

№ С.Удское

**о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные**

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МКДОУ Детский сад с.Удскоекомиссия 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** | **Количество ед. хр.** | **Сроки хранения и номера статей по перечню** | **Примечание** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| <…> | <…> | <…> | <…> | <…> | <…> | <…> | <…> |
| 7 | График отпусков за 2020 год | Бумага | 05/2015 | 05-15 | 1 | 3 года, статья 453 | — |
| 8 | Табель учета рабочего времени за 2017 год | Бумага | 05/2011 | 05-11 | 12 | 5 лет, статья 402 | — |
| <…> | <…> | <…> | <…> | <…> | <…> | <…> | <…> |

**Итого**: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственного за организацию обработки персональных данных М.В.Леонтьева

Заместителя заведующего Е.В. Чепалова

Секретаря А.А.Девятуха

Приложение № 2
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с.Удское (МКДОУ Детский сад с.Удское)
с.Удское, пер.Школьный 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ Детский сад с.Удское
М.В.Леонтьева.

**А К Т**

№ С.Удское

**об уничтожении персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МКДОУ Детский сад с.Удское от 25.10.2025 № 25-к, составила акт о том, что 25.10.2025 уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

| **Наименованиематериального носителя, кол-во листов** | **Категории уничтоженных персданных** | **Информация о лицах, чьи данные уничтожили** | **Способ уничтожения** | **Причина уничтожения** |
|---|---|---|---|---|
| Копии табеля учета посещаемости детей, 2019-2021 год, 150 | Ф.И.О. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой | Воспитанники групп № младшая, старшая | Измельчение в шредере | Дубль оригинала в электронном виде |
| График отпусков за 2019 год, 10 | Ф.И.О. Должность | Работники МКДОУ Детский сад с.Удское1 | Измельчение в шредере | Истек срок хранения |
| Табель учета рабочего времени за 2017 год, 30 | Ф.И.О. Должность Сведения о работе | Работники МКДОУ Детский сад с.Удское | Измельчение в шредере | Истек срок хранения |
| … | … | … | … | … |

Настоящий акт составили:

| | | |
|---|---|---|
| Ответственный за организацию обработки персональных данных | _____ | Марина Викторовна Леонтьева |
| Заместитель заведующего | _____ | Елена Викторовна Чепалова |
| Секретарь | _____ | Алена Александровна Девятуха |

Приложение № 3
к Порядку уничтожения
и обезличивания персональных данных

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Детский сад с.Удское
(МКДОУ Детский сад с.Удское)
с.Удское,пер.Школьный, д. 3

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
Детский сад с.Удское
_____М.В.Леонтьева.

**А К Т**

№ с.Удское

**об уничтожении персональных данных, обрабатываемых**

**с использованием средств автоматизации**

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа заведующего МКБДОУ Детский сад с.Удское от 25.10.2025 № 25-к, составила акт о том, что 25.10.2025 уничтожила персональные данные, а именно:

| **Наименование ИСПДн** | **Наименование документа** | **Категории уничтоженных персданных** | **Информация о лицах, чьи данные уничтожили** | **Способ уничтожения** | **Причина уничтожения** |
|---|---|---|---|---|---|
| 1С: Делопроизводство | График отпусков за 2019 год | Ф.И.О. Должность | Работники МКДОУ Детский сад с.Удское | Удаление | Истечение сроков хранения |
| 1С: Делопроизводство | Табель учета рабочего времени за 2017 год | Ф.И.О. Должность Сведения о работе | Работники КМБДОУ Детский сад № 1 | Удаление | Истечение сроков хранения |
| … | | … | … | … | … |

Настоящий акт составили:

| | | |
|---|---|---|
| Ответственный за организацию обработки персональных данных | _____ | Марина Викторовна Леонтьева |
| Заместитель заведующего | _____ | Елена Викторовна Чепалова |
| Секретарь | __ | Алена Александровна Девятуха |

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 персданных)** | **Категории уничтоженных персданных** | **Информация о лицах, чьи данные уничтожили** | **Причина уничтожения*** |
| | | | | |
| | | | | |

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