

Утверждаю
заведующий МБДОУ №169
Н.В.Курчанова
Приказ № 19 от 10.01.2018г.

**Положение
о комиссии по уничтожению персональных данных,
обрабатываемых в МБДОУ № 169**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 169 комбинированного вида» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, города Красноярска, МБДОУ в области защиты персональных данных и устанавливает порядок формирования и деятельности комиссии по уничтожению персональных данных, обрабатываемых работниками МБДОУ (далее – Комиссия).

1.2. Целями данного Положения является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации порядка соблюдения конфиденциальности, обеспечения прав и свобод человека и гражданина, что достигается путем уничтожения персональных данных, содержащихся в документах и иных носителях, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, по достижению целей их обработки.

1.3. Уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.4. Носителями персональных данных являются:

- электронные носители – магнитные и оптические (CD и DVD) накопители, съемные жесткие диски и флэш-накопители, применяемые для создания резервных копий информации или переноса информации;
- бумажные носители информации о персональных данных.

1.5. Сроки хранения носителей, содержащих персональные данные, устанавливаются действующим законодательством, локальными актами МБДОУ.

1.6. В течение срока хранения персональные данные не могут быть уничтожены.

1.7. Персональные данные подлежат уничтожению в случае:

- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в их обработке;
- выявления неправомерных действий с персональными данными и невозможности устранения допущенных нарушений;
- отзыва Субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных;
- истечения срока хранения персональных данных.

1.8. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми членами Комиссии.

1.9. Изменения в настоящее Положение вносятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в МБДОУ на основании изменения законодательства Российской Федерации и принимаются на организационных формах работы коллективных органов управления МБДОУ.

1.10. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

2. Функции и порядок формирования Комиссии

2.1. Основной функцией Комиссии является организация и проведение отбора и подготовки персональных данных и носителей персональных данных на уничтожение, а также непосредственное уничтожение персональных данных.

2.2. Комиссия по уничтожению персональных данных, содержащихся в документах и иных носителях, обрабатываемых МБДОУ, формируется из числа работников МБДОУ, имеющих полномочия на обработку персональных данных.

2.3. Состав Комиссии и председатель Комиссии ежегодно утверждаются распорядительным актом заведующего МБДОУ.

3. Порядок деятельности Комиссии по уничтожению персональных данных

3.1. Плановые заседания Комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

3.2. Возможно проведение внеплановых заседаний Комиссии в случае подачи Субъектом персональных данных заявления об отзыве согласия на обработку своих персональных данных. Внеплановое заседание Комиссии проводится в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3. Заседания Комиссии фиксируются протоколом, который подписывается председателем комиссии.

3.4. Комиссия производит отбор персональных данных, подлежащих уничтожению, или отбор носителей персональных данных и фиксирует их в Акте отбора персональных данных, подлежащих уничтожению (Приложение № 1), который подписывается всеми членами Комиссии. После этого персональные данные и носители персональных данных, отобранные для уничтожения, отделяются от остальных персональных данных и носителей персональных данных и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения. Использование персональных данных и носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, запрещено.

3.5. Решение об уничтожении персональных данных принимается Комиссией на заседании. Решение об уничтожении персональных данных фиксируется в протоколе заседания Комиссии. Председатель Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания информирует заведующего МБДОУ о принятии Комиссией решения об уничтожении персональных данных путём предоставления копий протокола заседания Комиссии и Акта отбора персональных данных, подлежащих уничтожению.

3.6. Мероприятий по уничтожению персональных данных проводятся в сроки и способами, установленными распорядительным актом (приказом) заведующего МБДОУ.

3.7. Комиссия обеспечивает непосредственное уничтожение персональных данных.

3.8. В зависимости от типа носителя персональных данных (бумажный или электронный) уничтожение персональных данных осуществляется Комиссией следующими способами:

- физическое уничтожение носителя;
- уничтожение информации с носителя.

3.9. Физическое уничтожение носителя:

- Бумажный носитель: уничтожение через shredding (измельчение, разрезание) и уничтожение через термическую обработку (сжигание).

- Электронный носитель: уничтожение заключается в таком воздействии, в результате которого разрушается физическая, магнитная или химическая структура носителя: механическое разрушение, химическое травление в агрессивных средах и обжиг или переплавка.

3.10. Уничтожение информации с носителя:

- Бумажный носитель: исключение дальнейшей обработки персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (вымарывание).

- Электронный носитель: стирание информации и перезапись носителя с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению.

3.11. При уничтожении персональных данных Комиссией составляется Акт уничтожения персональных данных, который подписывается всеми членами Комиссии (Приложение № 2).

3.12. В случае уничтожения персональных данных на основании заявления Субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку своих персональных данных, Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня уничтожения персональных данных обязана письменно уведомить Субъект персональных данных или его законного представителя об уничтожении его персональных данных путём предоставления копии Акта об уничтожении персональных данных.

4. Ответственность членов Комиссии

4.1. Члены комиссии несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной в связи с выполнением возложенных на них обязанностей.

Приложение № 1

Акт отбора персональных данных, подлежащих уничтожению

«_____» _____ 20__ г.

Комиссия, наделенная полномочиями приказом заведующего МБДОУ № 169

от «_____» _____ 20__ г., в составе:

Председатель – _____

Члены комиссии – _____

провела отбор персональных данных и носителей персональных данных и установила, что в соответствии с требованиями нормативных документов, гарантированному уничтожению подлежат:

№	Тип носителя	Учётный номер носителя	Категория информации	Примечание

Всего носителей _____

(цифрами и прописью)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

Акт уничтожения персональных данных

« _____ » _____ 20__ г.

Комиссия в составе:

Председатель – _____

Члены комиссии – _____

на основании приказа заведующего МБДОУ № 169 от « _____ » _____ 20__ г.,

произвела уничтожение следующих персональных данных и носителей персональных данных:

№	Тип носителя	Учётный номер носителя	Категория информации	Способ уничтожения

Всего уничтожено носителей _____

(цифрами и прописью)

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /