

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 12» пгт. Сибирцево
(МБДОУ ДС № 12)**

СОГЛАСОВАНО

*Общим собранием работников МБДОУ ДС № 12
Протокол № 1 от 09.01.2019г.*

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего
МБДОУ ДС № 12
отт 09.01.2019 г. №44

**ПОЛОЖЕНИЕ
об уничтожении бумажных и электронных носителей
персональных данных, обрабатываемых в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 12» пгт. Сибирцево**

1.Общее положение

1.1. Настоящее Положение об уничтожении бумажных и электронных носителей персональных данных (далее – Положение), обрабатываемых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №12» пгт. Сибирцево (Далее – Учреждение) разработано с учетом положений Конституции РФ, Федерального закона от 27.07.2006г. № 152 –ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006г. № 149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановления Правительства РФ от 15.09.2008г. № 687 «об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», а так же Приказа Минкультуры РФ от 25.08.2010г.№ 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

1.2. Целью данного Положения является определения порядка уничтожения носителей персональных данных, обрабатываемых в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом заведующего Учреждением и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным.

2. Основные понятия

2.1. 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.

2.2. Уничтожению подлежат бумажные и электронные носители, содержащие персональные данные, с истекшими сроками хранения и потерявшие практическое значение, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение документы. Для этого комиссией проводится экспертиза ценности документов, а затем составляется «Акт о выделении к уничтожению документов, электронных носителей, содержащих персональных данных, не подлежащих хранению». (Приложение № 2).

3. Виды уничтожения конфиденциальной информации

Уничтожение персональных данных делится на два вида:

- плановое уничтожение конфиденциальной информации. Уничтожение планируется заранее, отбираются носители с информацией, подлежащей уничтожению, определяется день, место и время уничтожения.
- экстренное уничтожение конфиденциальной информации. Уничтожение производится экстренно под воздействием неблагоприятных событий.

4. Способы уничтожения персональных данных

В зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный) выделяют два способа уничтожения персональных данных:

- физическое уничтожение носителя;
- уничтожение информации с носителя.

4.1. УНИЧТОЖЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНОГО НОСИТЕЛЯ

Бумажный носитель: используются 2 вида уничтожения - уничтожение через shredding (измельчение и гидрообработка) и уничтожение через термическую обработку (сжигание).

Электронный носитель: уничтожение заключается в таком воздействии на рабочие слои дисков, в результате, которого разрушается физическая, магнитная или химическая структура рабочего слоя: механическое разрушение дисков

(прессование, механическое эрозирование поверхности - пескоструй, ультразвуковое и электрохимическое эрозирование), химическое травление в агрессивных средах и обжиг или переплавка дисков. Съём данных с магнитных дисков, подвергшихся таким воздействиям, становится невозможным.

4.2. УНИЧТОЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ С НОСИТЕЛЯ

Алгоритм уничтожения персональных данных основывается на многократной перезаписи в секторах магнитного диска. С физической точки зрения, они основываются на многократном перемагничивании материала записывающей поверхности диска.

Алгоритмы национальных стандартов предусматривают запись в каждый байт каждого сектора жесткого диска единиц, случайных чисел, а также чисел, дополнительных к записанным на предыдущем проходе. Предполагается несколько перезаписей для одного материального носителя.

Стандарты уничтожения данных:

ГОСТ Р50739-95;

DoD 5220.22-M; NAVSO P-5239-26 (RLL);

NAVSO P-5239-26 (MFM);

VSITR.

Уничтожение или обезличивание части 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 (удаление, вымарывание).

При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

5. Организация уничтожения персональных данных

Решение об уничтожении персональных данных принимается комиссией по уничтожению бумажных и электронных носителей персональных данных, созданной приказом председателя комитета.

Основной функцией комиссии является организация и проведение отбора и подготовки документов, электронных носителей к передаче на уничтожение.

Комиссия производит отбор бумажных и электронных носителей, содержащих персональные данные, подлежащих уничтожению, и включает их в «Акт о выделении к уничтожению документов, электронных носителей, содержащих персональных данных, не подлежащих хранению» (Приложение №2). Дела разрешается включать в акт на уничтожение, если их срок хранения закончился к 1 января года составления акта. Отбор дел для уничтожения проводится комиссией только с полистным просмотром. После этого документы, электронные носители, перечисленные в них, отделяются от остальных дел и хранятся в специально отведенном месте до уничтожения.

Приготовленные к уничтожению персональные данные (их носители), передаются на уничтожение специализированной организации или уничтожаются самой комиссией. Факт уничтожения документов оформляется «Актом об уничтожении персональных данных, обрабатываемых МБДОУ ДС № 12 (Приложение №3).

АКТ

От _____ 20 г.

№ _____

о выделении к уничтожению документов, электронных носителей, содержащих персональные данные, не подлежащих хранению

На основании _____
(название и выходные данные перечня документов с указанием сроков их хранения)
отобраны к уничтожению, как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение

отобраны к уничтожению как не имеющие научно-исторической ценности и утратившие практическое значение № п/п	Заголовок дела или групповой заголовок документов	Крайние даты	Номера номенклатур (описей)	Индекс дела по номенклатуре (описи)	Кол-во ед.хр.	Сроки хранения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого _____ единиц хранения за _____ г.
(цифрами и прописью)

_____ дата

_____ И.О.Фамилия

_____ дата

_____ И.О.Фамилия

_____ Дата

_____ И.О.Фамилия

Документы сданы на переработку _____
(И.О. Фамилия лица, уничтожившего документ) дата

АКТ

_____ 20 г.

№ _____

об уничтожении персональных данных в МБДОУ ДС № 12

Комиссией в составе:

Председателем комиссии заведующий – Любимовой С. В.,

1.2. Членов комиссии:

- Панкеев В.С. главного бухгалтера;
- Гребенниковой Е.А., заведующего по хозяйственной работе;
- Пелихово О.В. медицинской сестры;
- Сафиуллиной Т Ю., старшего воспитателя,

Составлен настоящий акт о том, что документы и/или электронные носители выделенные к уничтожению согласно акту от _____ № _____

Уничтожены путем

_____ (разрезания, сжигания, стирания на устройстве гарантированного уничтожения информации и т.п.)

Председатель комиссии: _____
Подпись И.О.Фамилия

Члены комиссии: _____
Подпись И.О. Фамилия

Подпись И.О.Фамилия

Подпись И.О.Фамилия

Подпись И.О.Фамилия