

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8
Пушкинского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №8
Протокол № 3 от «24» 12» 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим ГБДОУ детским садом №8
Пушкинского района Санкт-Петербурга
И.Н. Никифорова
Приказ № 914 от «28» 12» 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 27.07.2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и других нормативных правовых актов.

1.2. Настоящее Положение устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные.

1.3. Положение разработано с целью обеспечения защиты прав и свобод человека при обработке персональных данных, защита персональных данных от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.4. Положение принимается Общим собранием работников ГБДОУ детского сада № 8 и утверждается приказом Заведующего ГБДОУ детским садом № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

1.5. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

2.1. По настоящему Положению уничтожение носителей, содержащих персональные данные, должно соответствовать следующим правилам:

- быть максимально надежным и конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению в связи с достижением цели обработки указанных персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

3.1. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. Носители, содержащие персональные данные, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом Заведующего ГБДОУ детским садом № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий тридцати дней с момента достижения целей обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

3.4. Комиссия производит отбор бумажных и переносных устройств памяти, содержащие персональные данные и подлежащие уничтожению, с указанием оснований для уничтожения один раз в год период с 25 августа по 25 сентября.

3.5. На все отобранные к уничтожению носители составляется акт.

3.6. В акте на уничтожение носителей исправления не допускаются.

3.7. Комиссия проверяет наличие всех носителей, включенных в акт.

3.8. По окончании сверки акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается Заведующим ГБДОУ детским садом № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

3.9. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, производится после утверждения акта в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную

ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.10. 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);
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными, расположенные на переносных устройствах памяти (USB-флеш-накопитель, диски), удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим "очищением корзины";
- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление ("затирание") содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

4.1. По итогу уничтожения носителей Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении, который утверждается Заведующим ГБДОУ детским садом № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

4.2. В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов комиссии;
- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

4.3. Акт об уничтожении персональных данных является документом конфиденциального характера и хранится у Заведующего ГБДОУ детским садом № 8 Пушкинского района Санкт-Петербурга.