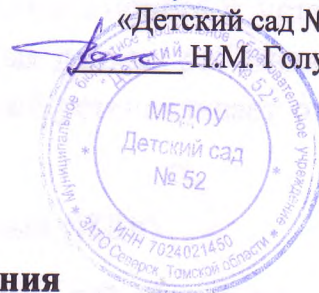


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 52»

УТВЕРЖДЕНО приказом
№ 55/1 д от 07.09.2020
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 52»
Н.М. Голубева



**Положение
о порядке хранения и уничтожения
персональных данных
в МБДОУ «Детский сад № 52»**

Северск – 2020

1. Общие положения.

Настоящее «Положение о порядке хранения и уничтожения персональных данных в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 52» разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и устанавливает порядок хранения и уничтожения персональных данных работников и воспитанников в образовательном учреждении, а также устанавливает ответственность за выполнение данных операций.

2. Носители персональных данных (ПДн)

Под понятием носители ПДн понимается материальный объект, на котором зафиксирована информация, в том числе персональные данные.

Различают бумажные и машинные носители ПДн.

Перечень видов бумажных носителей (форм документов) утверждается руководителем организации. Использование бумажных носителей, не утвержденных в перечне, - запрещено. Перечень может меняться и утверждаться приказом руководителя.

Перечень машинных носителей ПДн:

- накопители на жестких магнитных дисках (ЖМД);
- перепрограммируемые постоянные запоминающие устройства (ППЗУ), в том числе по технологии Flash (только для временного хранения информации);
- оптические диски (только для резервного хранения информации).

3. Хранение бумажных носителей информации.

Бумажные носители должны храниться в сейфах или металлических шкафах. На одном бумажном носителе не может храниться информация, предназначенная для обработки персональных данных в несовместимых целях. Ответственные за сохранение и передачу ПДн, назначенные приказом руководителя, отвечают за переданную им информацию и не должны допус-

кать к ознакомлению с данной информацией посторонние лица. Несанкционированный вынос бумажных носителей из служебных помещений категорически запрещается.

4. Уничтожение персональных данных при достижении

целей обработки и (или) при наступлении иных законных оснований

Оператор уничтожает информацию, содержащую персональные данные:

- по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей;
- по достижении окончания срока хранения;
- при наступлении иных законных оснований.

2.2. Уничтожение информации, содержащей персональные данные, производится в случае достижения цели обработки в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

2.3. Уничтожение информации, содержащей персональные данные, производится в случае выявления неправомерной обработки в срок, не превышающий десяти дней с момента выявления неправомерной обработки персональных данных.

2.4. Ответственными за уничтожение информации, содержащей персональные данные, назначаются ответственный за организацию обработки персональных данных и ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе Оператора. Ответственные лица подписывают соответствующий «Акт об уничтожении персональных данных» (Приложение 1).

2.5. К персональным данным, хранимым в электронном виде, относятся файлы, папки, электронные архивы на жестком диске компьютера и съёмных машинных носителях (компакт-дисках CD-R/RW или DVD-R/RW, дискетах 3,5, флеш-носителях).

2.6. Съёмные машинные носители по истечению сроков обработки и хранения на них персональных данных подлежат уничтожению с целью невозможности восстановления и дальнейшего использования. Это достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя или его сжигания.

2.7. 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.

2.8. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим спо-

