

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 66 «ТОПОЛЁК»

ПРИКАЗ

17.01.2019

г. Тамбов

№8 -од

Об утверждении Порядка уничтожения персональных данных в МБДОУ «Детский сад №66 «Тополёк» при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

Во исполнение Федерального закона -ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в МБДОУ «Детский сад №66 «Тополёк»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Порядок уничтожения персональных данных в МБДОУ «Детский сад №66 «Тополёк» при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, согласно приложению 1.

- форму Акта об уничтожении персональных данных (материальных носителей, информации с носителей, информации из информационной системы персональных данных), согласно приложению 2.

2. Ответственным за обработку персональных данных в ДОУ уничтожать персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в соответствии с настоящим Порядком.

3. Ознакомить сотрудников с настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ



О.Е. Владимирова

Порядок

уничтожения персональных данных в МБДОУ «Детский сад №66 «Тополёк»» при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

1. Настоящий порядок определяет обязательные для всех исполнителей требования по уничтожению документов, содержащих персональные данные.
2. 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 в соответствии с законодательством.
3. Решение об уничтожении персональных данных принимает руководитель МБДОУ «Детский сад №66 «Тополёк» на основании представления ответственного за обработку персональных данных.
4. Уничтожение документов производится комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в ДОУ требованиям к защите персональных данных. Председатель комиссии несет персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте документов.
5. Отобранные к уничтожению материалы измельчаются механическим способом до степени, исключающей возможность прочтения текста или сжигаются.
6. После уничтожения материальных носителей членами комиссии подписывается акт, делается запись в журналах их учета и регистрации, а также в номенклатурах и описях дел проставляется отметка «Уничтожено. Акт №__ (дата)».
7. Уничтожение информации на машинных носителях необходимо осуществлять путем стирания информации с использованием сертифицированного программного обеспечения, установленного на ПЭВМ с гарантированным уничтожением (в соответствии с заданными характеристиками для установленного программного обеспечения с гарантированным уничтожением).
8. Перед уничтожением информации исполнитель сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных.

Форма Акта

об уничтожении персональных данных (материальных носителей, информации с носителей, информации из информационной системы персональных данных)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №66 «Тополёк»

(подпись)

« _____ » _____ 201_ г.

АКТ № _____

об уничтожении персональных данных

субъекта(ов) персональных данных, обрабатываемых

в МБДОУ «Детский сад №66 «Топролёк»

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Председатель		

Члены комиссии

составила настоящий Акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нем носителях информации (электронных, бумажных[1]), подлежат уничтожению.