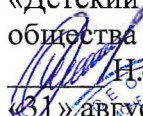


Принято Общим собранием
частного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 131 открытого
акционерного общества «Российские
железные дороги»
«31» августа 2023 г.

С учетом мнения совета родителей частного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 131 открытого акционерного
общества «Российские железные дороги»
«31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий частного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 131 открытого акционерного
общества «Российские железные дороги»


Н.В.Кузнецова
«31» августа 2023 г.



**Инструкция
по уничтожению персональных данных
частного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 131 открытого акционерного общества
«Российские железные дороги»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция о порядке уничтожения персональных данных в ЧДОУ «Детский сад № 131 ОАО «РЖД» (далее по тексту – Инструкция) устанавливает периодичность и способы уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Целью настоящей Инструкции является обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и работников при обработке их персональных данных в ЧДОУ «Детский сад № 131 ОАО «РЖД».

1.3. Основные понятия, используемые в Инструкции:

- субъект персональных данных – работник и (или) иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с ЧДОУ «Детский сад № 131 ОАО «РЖД»;
- персональные данные – информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в ЧДОУ «Детский сад № 131 ОАО «РЖД», позволяет идентифицировать личность субъекта персональных данных;
- обработка персональных данных – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;
- 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;
- носители персональных данных – как электронные (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных.

1.4. Настоящая Инструкция разработана на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и других нормативных правовых актов.

1.5. Настоящая Инструкция является внутренним локальным нормативным актом ДОУ, обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным воспитанников и их родителей (законных представителей) в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Срок действия данной Инструкции не ограничен. Действует до принятия нового.

2. ПРАВИЛА УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

2.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

- оформляться юридически, в частности, актом о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению:

- по достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок;
- в случае утраты необходимости в достижении целей обработки персональных данных - в 30-дневный срок;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных - в 30-дневный срок, если иной срок не предусмотрен договором или соглашением между ЧДОУ "Детским садом № 131 ОАО "РЖД" и субъектом персональных данных либо если "Детский сад № 131 ОАО "РЖД" не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами;
- при выявлении неправомерной обработки персональных данных - в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты выявления, в следующих случаях:
 - а) персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными (при условии, что уточнение персональных данных невозможно);
 - б) персональные данные получены незаконно;
 - в) персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

3.2. Решение об уничтожении персональных данных принимается комиссией по уничтожению носителей, утвержденной приказом ЧДОУ «Детский сад № 131 ОАО «РЖД» (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении Комиссией по уничтожению персональных данных.

3.4. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.5. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.7. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.8. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии и утверждается руководителем.

3.9. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение.

Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.10. В процессе уничтожения дел и документов необходимо исключить возможность ознакомления посторонних лиц с содержащимися в них персональными данными.

3.11. Уничтожение не вошедших в дела документов (копий документов), содержащих персональные данные, должно производиться в "Детском саду № 131 ОАО "РЖД" путем сжигания или с помощью бумагорезательной машины. При этом должна быть исключена возможность прочтения текста уничтоженного документа.

3.11. Уничтожение персональных данных, хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных носителях информации, производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем.

3.12. Уничтожение съемных носителей информации производится путем механического нарушения целостности съемного носителя информации, не позволяющего произвести считывание или восстановление содержания персональных данных (надлом, физическое деформирование). В журнале учета машинных носителей персональных данных производится соответствующая запись об уничтожении, заверенная подписями уполномоченного работника детского сада, который осуществляет регистрацию съемных носителей информации.

3.13. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускает материальный носитель, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

3.14. При утрате или несанкционированном уничтожении съемного носителя информации проводится служебное расследование и составляется акт. Соответствующие отметки производятся в журнале учета машинных носителей персональных данных.

4.. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается заведующим ЧДОУ "Детским садом № 131 ОАО "РЖД".

5.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;

- вид и количество уничтожаемых носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

5.3. Факт уничтожения носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в помещении отдела кадров.