

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ детского сада № 196
Кировского района Санкт-Петербурга

_____ Макаренко Л.А.

Приказ от 03.02.2025 г. № 7

Инструкция
по уничтожению и обезличиванию персональных
данных на бумажных и электронных носителях
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад № 196 Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт - Петербург
2025г.

Инструкция по уничтожению и обезличиванию персональных данных на
бумажных и электронных носителях

в ГБДОУ детский сад № 196 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 196 Кировского района Санкт-Петербурга (далее -ГБДОУ).

1.2. Инструкция по уничтожению и обезличиванию персональных данных на бумажных и электронных носителях (далее - Инструкция) разработана на основе:

☐ Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149- ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (редакция от 12.12.2023 г.);

☐ Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (редакция от 06.02.2023 г.);

приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

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

- ☐ быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- ☐ оформляться письменно, в частности, и актом об уничтожении ПДн;
- ☐ должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- ☐ уничтожение должно касаться только тех персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных ПДн 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 истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (редакция от 06.02.2023 г.).

3.2. Уничтожение носителей, содержащих персональные сведения, осуществляется на основании приказа руководителя ГБДОУ. Этим приказом формируется комиссия по уничтожению носителей персональных данных (далее- Комиссия) в состав которой входят ответственные работники, допущенные к работе с ПДн и сотрудники, ответственные за защиту персональных данных.

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152- ФЗ «О персональных данных» (редакция от 06.02.2023 г.).

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

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

3.6. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих ПДн с

сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

3.7. Уничтожение носителей, содержащих ПДн, осуществляется в следующем порядке:

- ☐ уничтожение ПДн, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключая возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов);

- ☐ хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;

- ☐ уничтожение ПДн, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключая возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

4.1. Комиссия определяет перечень персональных сведений, подлежащих уничтожению. После этого комиссия приступает непосредственно к самому уничтожению данных.

4.2. По итогам составляется акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами комиссии (приложения № 1, № 2).

4.3. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, делаются соответствующие отметки в Журнале уничтожения носителей персональных данных (приложение № 3).

4.4. Акты об уничтожении персональных данных подписываются членами Комиссии, уничтожившими данные, и утверждаются руководителем ГБДОУ.

5. Порядок обезличивания персональных данных

5.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

5.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- ☐ замена части данных идентификаторами;
- ☐ обобщение, изменение или удаление части данных;
- ☐ деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- ☐ перемешивание данных.

5.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за организацию обработки персональных данных.

5.5. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5.6. Обезличенные ПДн не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

5.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

5.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться дообезличивание. После обработки ПДн, полученные в результате такого дообезличивания, уничтожаются.

6. Обязанности сотрудников, работающих с персональными данными и их ответственность

6.1. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за организацию обработки персональных данных.

6.2. Работники ГБДОУ, допущенные к работе с документами, содержащие ПДн обязаны:

- ☐ выполнять требования приказов, инструкций и положений по обеспечению защиты ПДн;
- ☐ об утрате или недостатке документов, а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщать своему непосредственному руководителю;
- ☐ соблюдать правила пользования документами, содержащих персональные данные;
- ☐ выполнять требования внутри объектного режима, исключающие возможность ознакомления с конфиденциальными документами посторонних лиц, включая и своих работников, не имеющих к указанным документам прямого отношения;
- ☐ не использовать машинные носители в своих личных целях;
- ☐ исключить использование ставшей известной конфиденциальной информации в свою личную пользу.

6.3. Решение о привлечении к ответственности принимается руководителем ГБДОУ;

Приложение № 1

Разрешаю уничтожить
Заведующий ГБДОУ детского сада №
196 Кировского района Санкт-
Петербурга

_____Макаренко Л.А.
« ____ » _____ 20__ г.

АКТ
об уничтожении бумажных носителей персональных данных

В соответствии с приказом ГБДОУ детского сада № 196 Кировского района Санкт -
Петербурга от « ____ » _____ 20__ г. № ____

Комиссия в составе:

председатель - _____

члены комиссии - _____

провела отбор всех бумажных носителей, содержащих персональные данные, и установила, что в соответствии с требованиями руководящих документов Российской Федерации информация, записанная на них в процессе эксплуатации (*персональные данные воспитанников в период до 31 августа 2023 г. включительно*), подлежит уничтожению:

№ п/п	Тип носителя	Серийный номер носителя ПДн	Примечание
1	<i>бумага</i>	<i>б/н</i>	

Всего подлежат уничтожению персональные данные на _____
(количество: цифрами и прописью)
_____ бумажных носителях персональных данных.

После утверждения Акта, перечисленные носители сверены с записями в Акте и на указанных носителях, персональные данные Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга уничтожены путем измельчения бумажных носителей персональных данных прибором «Шредер».

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

Разрешаю уничтожить
Заведующий ГБДОУ детского сада №
196 Кировского района Санкт-
Петербурга

_____Макаренко Л.А
«_____» _____ 20__ г.

АКТ
об уничтожении бумажных носителей персональных данных

В соответствии с приказом ГБДОУ детского сада № 196 Кировского района Санкт -
Петербурга от «_____» _____ 20__ г. № _____

Комиссия в составе:

председатель - _____

члены комиссии - _____

провела отбор всех носителей, содержащих персональные данные USB - накопителей
(серийный номер накопителя: 2203, D33B29), и установила, что в соответствии с требованиями
руководящих документов Российской Федерации информация, записанная на них в процессе
эксплуатации (*персональные данные сотрудников и воспитанников в период до 31.08.2023 г.
включительно*), подлежит уничтожению:

№ п/п	Тип носителя	Серийный номер носителя ПДн	Примечание
1	USB - накопитель	2203 D33B29	

Всего подлежат уничтожению персональные данные на _____
(количество: цифрами и прописью)
носителях персональных данных 2203, D33B29.

После утверждения Акта, перечисленные носители сверены с записями в Акте и на указанных
носителях, персональные данные Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 8 Кировского района Санкт-Петербурга уничтожены путем стирания
персональных данных, встроенными механизмами операционных систем и СУБД программно-
технических средств Windows 10

Председатель комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

Журнал
уничтожения носителей персональных данных

№ п/п	Дата уничтожения ПДн субъекта (субъектов) ПДн	Ф.И.О. субъекта (субъектов) ПДн, чьи ПДн были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных ПДн субъекта (субъектов) ПДн	Наименование ИСПДн, из которой были уничтожены ПДн	Причина уничтожения ПДн	Номер, дата акта об уничтожении ПДн (при наличии)	Примечание

