

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 71 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Принято:

решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 71
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 25.12.2024

Утверждаю:

Заведующий ГБДОУ детским садом № 71
Кировского района Санкт-Петербурга

Л.В. Устюгова

Приказ № 68 п. 8 от 28.12.2024

С учётом мнения

Совета родителей ОУ

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ И ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 71
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ УНИЧТОЖЕНИЯ И ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения и обезличивания персональных данных (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 71 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение, ОУ) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав обучающихся и работников при обработке их персональных данных в Образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 N 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и другими действующими нормативно-правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных.

1.4. Основные понятия, используемые в Положении:

- *субъект персональных данных* – обучающийся или работник, к которому относятся соответствующие персональные данные;
- *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, 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 (компакт-диски, ленты, флеш-накопители, жесткие диски и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных;
- *деобезличивание* – действия, в результате которых обезличенные данные принимают вид, позволяющий определить их принадлежность конкретному субъекту персональных данных, то есть становятся персональными данными.

1.5. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Образовательного учреждения.

1.6. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом заведующего ОУ и действует до утверждения нового Положения.

1.7. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом заведующего ОУ.

1.8. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на ответственного по защите информации ограниченного доступа в ОУ (далее – ответственный).

2. ПРАВИЛА УНИЧТОЖЕНИЯ НОСИТЕЛЕЙ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

2.1. Уничтожение персональных данных производится в случаях:

- выявления неправомерной обработки персональных данных, в том числе по обращению субъекта персональных данных или его представителя либо запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно;
- требования субъекта персональных данных, если его персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных;
- достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;
- истечения сроков хранения персональных данных, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- признания недостоверности персональных данных или получения их незаконным путем по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных;
- в иных установленных законодательством случаях.

2.2. 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 истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению документов, содержащих персональные данные, утвержденной приказом заведующего ОУ (далее – Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

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

3.5. В актах об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, исправления не допускаются.

3.6. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт.

3.7. По окончании сверки акт подписывается всеми членами Комиссии.

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

3.9. 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. Уничтожение персональных данных может быть осуществлено двумя способами в зависимости от типа носителя информации (бумажный или электронный):

- физическое уничтожение носителя (уничтожение через shredding);
- уничтожение информации с носителя (многократная перезапись в секторах магнитного диска).

3.11. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

3.12. 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.
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;
- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW, флеш-карт применяется программное удаление («затирание») содержимого диска или другого электронного носителя путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается заведующим ОУ.

4.2. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4.3. 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.

4.4. Акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, является документом конфиденциального характера и хранится в помещении руководителя

ОУ в течение одного года. По истечении срока хранения акт об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив Образовательного учреждения на хранение.

5. ПОРЯДОК ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. С целью ведения статистического учёта и отчётности, снижения ущерба от разглашения обрабатываемых в Образовательном учреждении персональных данных и обеспечения защищенности ИСПДн, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации, Комиссией на основании соответствующего Акта производится обезличивание персональных данных, обрабатываемых в Образовательном учреждении, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

5.2. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 №996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5.3. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению. В последующем при обработке обезличенных персональных данных в ИСПДн, используемых в ОУ, необходимо соблюдение:

- парольной политики;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями;
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены автоматизированные рабочие места пользователей, соответствующих ИСПДн.

5.4. 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 по защите информации ограниченного доступа в Образовательном учреждении.

5.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный по защите информации ограниченного доступа в Образовательном учреждении.

5.5. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки обезличенных ПДн:

- метод введения идентификаторов (реализуется путем замена части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта, их идентификаторами и созданием таблиц соответствия);
- метод изменения состава и семантики (реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъект);
- метод декомпозиции (реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создание таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим раздельным хранением записей, соответствующих этим подмножествам);
- метод перемешивания (реализуется путем перемешивания отдельных записей, а также групп записей между собой);
- другие способы и их комбинации.

5.6. Получаемые обезличенные данные должны удовлетворять следующим требованиям:

- сохранение полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);
- сохранение структурированности обезличиваемых персональных данных;
- сохранение семантической целостности обезличиваемых персональных данных;
- анонимность отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания).

5.7. Метод обезличивания должен обладать следующими свойствами:

- обратимость (возможность проведения деобезличивания);
- возможность обеспечения заданного уровня анонимности;
- увеличение стойкости при увеличении объема обезличенных персональных данных.

5.8. Методы обезличивания ПДн при условии их дальнейшей обработки:

- метод введения идентификаторов – замена части сведений идентификаторами с созданием таблицы соответствия идентификаторов исходным данным;
- метод изменения состава или семантики – изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений;
- метод декомпозиции – разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств;
- метод перемешивания – перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных.

5.9. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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

5.12. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

5.13. Ограничение на доступ сотрудников к персональным данным не распространяется на обезличенные персональные данные.

5.14. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных (обезличенных персональных данных) в ИСПДн, используемых в ОУ, производится удалением персональных данных методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

5.15. В ходе осуществления вышеуказанных процедур уничтожения электронных носителей (форматирования носителей, обезличивания персональных данных и т.д.) требуется присутствие всех членов Комиссии.

Акт об уничтожении персональных данных №__

"__" _____ 20__ года

Комиссия в составе
председателя _____,
(должность, ФИО)
члена _____,
(должность, ФИО)
члена _____,
(должность, ФИО)

наделенная полномочиями _____
(наименование документа)
_____ от "__" _____ 20__ года №__,
(должность, ФИО)
составила настоящий акт о нижеследующем.

"__" _____ 20__ года в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» комиссией было произведено уничтожение персональных данных _____ (категория лиц).
Данные находились на бумажных /электронных / носителях, хранящихся в ОУ

№ п/п	Наименование носителя	Пояснения

Уничтожение информации произведено способом _____,
(способ уничтожения)
гарантирующим полное уничтожение персональных данных.
Основания для уничтожения персональных данных: _____.

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /