



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД  
«ЛУЧИК» П. ГУМБЕЙСКИЙ  
(МДОУ «ДЕТСКИЙ САД «ЛУЧИК» П. ГУМБЕЙСКИЙ)

Советская ул., 14/1, п. Гумбейский, Агаповский муниципальный район,  
Челябинская область, 457444

тел.: 8(35140) 2-18-12

ПРИКАЗ

от «14» 10 2016 г.

№ 66

п. Гумбейский

«Об утверждении Порядка уничтожения персональных данных в МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», в целях обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- Порядок уничтожения персональных данных в МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, согласно приложению 1.

- форму Акта об уничтожении персональных данных, согласно приложению 2.

2. Ответственным за обработку персональных данных в МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский:

- уничтожать персональные данные при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в соответствии с настоящим Порядком.

- ознакомить подчиненных специалистов с настоящим приказом в течение 10 дней после его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий:

Уразаева Р.Г.

С приказом ознакомлены:

исп. Уразаева Р.Г.

тел. : 8(35140) 2-18-12

Приложение 1 к приказу  
от 14.10.16 № 66

**Порядок  
уничтожения персональных данных в МДОУ «Детский сад «Лучик»  
п.Гумбейский 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 заведующий МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский на основании представления ответственного за обработку персональных данных.

4. Уничтожение документов производится комиссией по проведению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях 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. Перед уничтожением информации исполнитель сообщает ответственному за организацию обработки персональных данных.

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Заведующий МДОУ «Детский сад  
 «Лучик» п. Гумбейский  
 Уразаева Р.Г.  
 «19» сентября 2016 г.

АКТ № \_\_\_\_\_

об уничтожении персональных данных, обрабатываемых  
 в МДОУ «Детский сад «Лучик» п. Гумбейский

Комиссия в составе:

	ФИО	Должность
Председатель	Уразаева Р.Г.	заведующий
Члены комиссии	Максимова О.Н.	воспитатель
	Прошкина В.А.	делопроизводитель

составила настоящий Акт о том, что информация, зафиксированная на перечисленных в нем носителях информации (электронных, бумажных<sup>1</sup>), подлежат уничтожению.

номер дела и т.д.	Причина уничтожения носителя информации; стирания/обезличивания информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, обезличивание)	Дата
1	2	3	4

Всего подлежит уничтожению \_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

Правильность произведенных записей в акте проверена.

Регистрационные данные информации перед уничтожением с записями в акте сверены, произведено уничтожение путем:

\_\_\_\_\_ (разрезания, сжигания, механического уничтожения, вымарывания и т.п.)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ /Уразаева Р.Г./  
 Члены комиссии: \_\_\_\_\_ /Максимова О.Н./  
 \_\_\_\_\_ /Прошкина В.А./

Примечание:  
 1. Акт составляется отдельно на каждый способ уничтожения носителей.  
 2. Все листы акта, а так же все произведенные исправления и дополнения в акте заверяются подписями всех членов комиссии.