

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8» города Гусь-Хрустальный Владимирской области

РАССМОТРЕНО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад №8»
Протокол от 07.11.2025 № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МБДОУ «Детский сад №8»
_____ В.В. Зуйкова

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №8»
_____ М.А. Марфина
Приказ № 01-18/249
от 10.11.2025г.

**Положение
о комиссии по уничтожению носителей персональных данных
МБДОУ «Детский сад №8».**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о комиссии по уничтожению носителей персональных данных МБДОУ «Детский сад №8» (далее - Положение) регламентирует порядок работы комиссии и уничтожения персональных данных.
- 1.2. Настоящее Положение утверждается руководителем ДОУ и действует до замены его новым Положением.
- 1.3. Основной задачей Комиссии является документирование процесса уничтожения носителей персональных данных.

2. Порядок формирования комиссии.

- 2.1. Комиссия формируется из числа штатных сотрудников ДОУ и назначается Приказом руководителя.
- 2.2. В состав Комиссии входит не менее четырех человек – членов Комиссии, в их числе – Председатель Комиссии.
- 2.3. Комиссия формируется из сотрудников, участвующих в процессе обработки персональных данных.
- 2.4. В случае изменения состава Комиссии, в Приказ вносятся соответствующие изменения.

3. Порядок уничтожения носителей персональных данных

- 3.1. Носителями персональных данных являются:
 - бумажные носители (заявления субъектов о предоставлении субсидий с приложениями);
 - накопители на жестких магнитных дисках (НЖМД) установленные в системных блоках рабочих мест обработки персональных данных;
 - съемные носители (дискеты, диски, USB-носители, съемные НЖМД) используемые для переноса, передачи и (или) хранения персональных данных.

3.2. Бумажные носители персональных данных могут быть уничтожены путем сожжения или измельчения.

3.3. НЖМД, съемные НЖМД и USB-носители должны быть уничтожены путем форматирования данных и физического повреждения (разбить молотком), исключающего возможность восстановления носителя.

3.4. Дискеты и диски могут уничтожаться простым физическим повреждением, без возможности восстановления носителя.

4. Порядок работы комиссии.

4.1. По пришествии в негодное состояние электронных носителей персональных данных или по истечению срока хранения бумажных носителей персональных данных, собирается комиссия для их уничтожения.

4.2. Председатель комиссии по согласованию с членами комиссии определяет место и время проведения процедуры уничтожения. Может быть назначено постоянное место и время проведения процедуры уничтожения носителей внутренним документом ДОУ.

4.3. Комиссия составляет опись уничтожаемых носителей и производит их уничтожение соответствующими способами, перечисленными в п.3 настоящего Положения.

4.4. Оставшиеся после уничтожения остатки носителей, по которым невозможно восстановить персональные данные, допускается выбрасывать в отведенные для мусора места.

4.5. Результатом работы комиссии является документально оформленный Акт уничтожения, который должен содержать перечень уничтоженных носителей, способ, дату и место уничтожения и подписи членов Комиссии.

4.6. Акты уничтожения хранятся вместе с Журналом учета носителей персональных данных у ответственного сотрудника.