

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.