ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: cdut.simedu.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Ельцова Татьяна Сергеевна
Действителен с: с 24.04.2026, 07:48
Действителен до: до 18.07.2027, 07:48
Ключ подписи: 10F9103327135FF8F7149A8DBA25426D

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБ УДО «ЦДЮТ»
г. Симферополя
_____ Т.С.Ельцова
Приказ № 46 от 25.05.2026г.

Положение о порядке уничтожения и обезличивания персональных данных в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя

1. Общие положения

1.1 Порядок уничтожения и обезличивания персональных данных в МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя (далее - Порядок) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры.

1.2 Настоящий Порядок разработан наосновании Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

2. Правила уничтожения персональных данных

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

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных (Приложение № 1), и актом об уничтожении персональных данных (Приложение № 2, Приложение № 3), а также выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных (Приложение № 4);
- 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 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, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями).

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом директора МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя (далее - Комиссия).

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

3.4. Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.
3.5. На все отобранные к уничтожению материалы составляется акт по форме, приведенной в приложении № 1 к Порядку. В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включенных в акт.
3.6. По окончании сверки акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается ответственным за организацию обработки персональных данных.
3.7. 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.
3.8. 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.
3.9. 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. 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 персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего 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. Об уничтожении носителей, содержащих персональные данные, обрабатываемых без средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении № 2 к Порядку.
4.2. Об уничтожении персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении персональных данных по форме, приведенной в приложении № 3 к Порядку, а также Комиссия оформляет выгрузку из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных по правилам приказа Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.
4.3. Если обработка персональных данных осуществляется одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, Комиссия по итогам уничтожения таких данных составляет акт об уничтожении персональных данных, соответствующий пунктам 3 и 4 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, и выгрузку из журнала, соответствующую пункту 5 настоящих Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденных приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.
4.4. Акты об уничтожении персональных данных подписываются членами Комиссии, уничтожившими данные, и утверждаются директором МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя.
4.5. Акты о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение срока хранения, предусмотренного номенклатурой дел, затем акты передаются в архив МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя.

4.6. Акты об уничтожении персональных данных и выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных хранятся у ответственного за организацию обработки персональных данных в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

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 не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

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

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 деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

Приложение №1
к положению о порядке уничтожения
и обезличивания персональных данных

АКТ
о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные

ДАТА НОМЕР

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Носитель	Количество ед. хр.	Сроки хранения и номера статей по перечню	Примечание
1	2	3	6	7	8
1	График отпусков за 2017 год	Бумага	1	3 года, статья 453	—
2	Табель учета рабочего времени за 2017 год	Бумага	12	5 лет, статья 402	—
<...>	<...>	<...>	<...>	<...>	<...>

Итого: _____(_____) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственного за организацию
обработки персональных данных _____/_____
(подпись/расшифровка)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись/расшифровка)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

Приложение №2
к положению о порядке уничтожения
и обезличивания персональных данных

АКТ
об уничтожении персональных данных,
обрабатываемых без использования средств автоматизации

ДАТА НОМЕР

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя от _____ №_____, составила акт о том, что _____20__г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование материального носителя, кол-во листов	**Категории уничтоженных персданных**	**Информация о лицах, чьи данные уничтожили**	**Способ уничтожения**	**Причина уничтожения**
Журналы успеваемости за 2017 – 2020 гг., 540	Ф.И.О. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой	Обучающиеся 5 – 11-х классов	Измельчение в шредере	Дубль оригинала в электронном виде
График отпусков за 2019 год, 10	Ф.И.О. Должность	Работники школы	Измельчение в шредере	Истек срок хранения
Табель учета рабочего времени за 2017 год, 30	Ф.И.О. Должность Сведения о работе	Работники школы	Измельчение в шредере	Истек срок хранения
...	...	...	...	...

Настоящий акт составили:

Ответственного за организацию
обработки персональных данных _____/_____
(подпись/расшифровка)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись/расшифровка)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

Приложение №3
к положению о порядке уничтожения
и обезличивания персональных данных

АКТ
об уничтожении персональных данных,
обрабатываемых с использования средств автоматизации

ДАТА НОМЕР

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора МБ УДО «ЦДЮТ» г. Симферополя от _____ №_____, составила акт о том, что _____20__г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование ИСПДн	Наименование документа	Категории уничтоженных персданных	Информация о лицах, чьи данные уничтожили	Способ уничтожения	Причина уничтожения
ЭлЖур	Журнал успеваемости	Ф.И.О. Медицинская группа здоровья Группа для занятий физкультурой Состав семьи	Обучающиеся 5 – 11-х классов в 2018-2019 гг.	Удаление	Истечение сроков хранения
1С	График отпусков за 2019 год	Ф.И.О. Должность	Работники школы	Удаление	Истечение сроков хранения
1С	Табель учета рабочего времени за 2017 год	Ф.И.О. Должность Сведения о работе	Работники школы	Удаление	Истечение сроков хранения
…		…	…	…	…

Настоящий акт составили:

Ответственного за организацию
обработки персональных данных _____/_____
(подпись/расшифровка)

Члены комиссии:

_____/_____
(подпись/расшифровка)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

_____/_____
(подпись/расшифровка)

Приложение №4
к положению о порядке уничтожения
и обезличивания персональных данных

Форма выгрузки из журнала регистрации событий
в информационной системе персональных данных

Наименование ИСПДн				
Дата	**Событие (уничтожение персданных)**	**Категории уничтоженных персданных**	**Информация о лицах, чьи данные уничтожили**	**Причина уничтожения***

* Если ИСПДн не позволяет отобразить причину уничтожения, ответственный за уничтожение указывает ее вручную