

Утверждаю:
Директор Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования «Центр развития
образования» Питкярантского муниципального
округа



Дожидаева Т.Г.

«05» марта 2026 года
Приказом № 16-ОД от 05.03.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уничтожения персональных данных
и Комиссии по уничтожению персональных данных
в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного
образования «Центр развития образования» Питкярантского муниципального
округа Республики Карелия

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке уничтожения персональных данных и Комиссии по уничтожению персональных данных (далее - Положение) в МБОУ ДО «ЦРО» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Политикой обработки, защиты и хранения персональных данных в Учреждении и Положением об обработке, защите, хранении и распространении персональных данных работников и обучающихся Учреждения для организации и проведения уничтожения персональных данных.
- 1.2. Положение устанавливает полномочия и обязанности Комиссии по уничтожению персональных данных, периодичность и способы уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, при достижении целей их обработки или при наступлении иных законных оснований.
- 1.3. Целью Положения является обеспечение соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации в области персональных данных, защиты прав и свобод граждан при обработке их персональных данных в Учреждении.
- 1.4. Основные понятия, используемые в Положении:
- **персональные данные** - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу;
 - **субъекты персональных данных** - физические лица, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в соответствии с Положением об обработке, защите, хранении и распространении персональных данных работников и обучающихся Учреждения;

- **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- **ответственный за обработку персональных данных** - лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных, за методическое руководство работой пользователя (ей), хранение, ведение и контроль ведения журналов и иной документации по обработке персональных данных;
- **носители персональных данных** - электронные носители (дискеты, компакт-диски, ленты, флеш-накопители и пр.), бумажные носители.

2. Полномочия и обязанности Комиссии по уничтожению персональных данных

- 2.1. Комиссия по уничтожению персональных данных (далее - Комиссия) создается приказом директора Учреждения из числа работников Учреждения, замещающих должности с получением доступа к персональным данным и их обработке.
- 2.2. Председателем Комиссии может быть директор Учреждения или, по назначению директора, Ответственный за организацию обработки персональных данных в Учреждении, действующий на основании должностной инструкции, утвержденной приказом директора.
- 2.3. Комиссия определяет содержание и объем персональных данных, подлежащих уничтожению, осуществляет выбор способа уничтожения персональных данных в зависимости от их характера и вида материального носителя, содержащего персональные данные, обрабатываемые в Учреждении.
- 2.4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 2.5. По итогам заседаний Комиссии составляются Протоколы заседаний (Приложение № 1) и Акты о выделении к уничтожению носителей (Приложение № 2), опись уничтожаемых носителей, проверяется их комплектность, указывается способ их уничтожения, производится уничтожение. Акт подписывается председателем и членами Комиссии и утверждается директором Учреждения.
- 2.6. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятые ими решения об уничтожении персональных данных и разглашение конфиденциальной информации, ставшей известной им, в связи исполнением возложенных на них обязанностей, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Правила уничтожения персональных данных, содержащихся на электронных и бумажных носителях

3.1. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- оформляться актом Комиссии о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и уничтожении носителей, в котором запрещены любые исправления;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, указанных персональных данных, достижением целей обработки персональных данных, либо утраты необходимости в их достижении, с недопущением случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей;
- бумажные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению в порядке, предусмотренном законодательством об архивном деле в Российской Федерации.

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведённом для этих целей помещении, в котором, для указанных целей, должно находиться соответствующее оборудование: шредеры различного назначения, приспособления для размагничивания и пр.

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий тридцати дней с даты подписания акта о выделении документов к уничтожению.

3.4. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта об уничтожении, в присутствии всех членов комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.5. 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).

3.6. 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;
- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, путем деформирования, нарушения целостности носителя;
- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы

компьютера;

- в случае допустимости повторного использования носителей CD-RW, DVD-RW, флеш-накопителей применяется программное удаление содержимого путем его форматирования или удаления информации, с последующей записью новой информации на данный носитель.

ПРОТОКОЛ заседания Комиссии по уничтожению персональных данных МБОУ ДО «ЦРО»

№ _____

от " ____ " ____ года

Присутствовали:

Повестка дня:

Слушали:

Выступили:

Проголосовали:

Постановили:

Председатель Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

Члены Комиссии _____

Утверждаю
 Директор МБОУ ДО «ЦРО»
 Т.Г.Дожидаева
 «» _____ 202 года

**Акт
 об уничтожении персональных данных**

Комиссия по уничтожению персональных данных МБОУ ДО «ЦРО», наделенная полномочиями приказом по Учреждению от № _____ в составе:

должности и Ф.И.О.

составила настоящий Акт в том, что:

1. На заседании Комиссии (Протокол от _____ № _____)

были выделены к уничтожению следующие персональные данные:

Учетный номер (при наличии)	Причина уничтожения носителя информации;	Тип носителя информации	Производимая операция (стирание, уничтожение, пр.)	Дата	Примечание

2. Перечисленные персональные данные работников и обучающихся МБОУ ДО «ЦРО», зафиксированные на указанных носителях информации, подлежат уничтожению.

3. Уничтожение персональных данных, путем уничтожения носителей, произведено .

Подписи членов Комиссии:

Дата