

«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом директора  
МАУ ДПО ЦРО  
от 11.04.2025 № 86 о/д

**РЕГЛАМЕНТ**  
**УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ**  
**УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**ПЕТРОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**  
**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент уничтожения персональных данных в МАУ ДПО ЦРО (далее - Регламент) является локальным нормативным актом муниципального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр развития образования» (далее — МАУ ДПО ЦРО), определяет единый и обязательный порядок, условия и способы уничтожения персональных данных субъектов персональных данных, которые обрабатываются в МАУ ДПО ЦРО, а также устанавливает формы подтверждения уничтожения персональных данных.

1.2. Целью настоящего Положения является обеспечение защиты прав и свобод работников, слушателей и иных лиц при обработке их персональных данных в МАУ ДПО ЦРО (далее – Оператор) и обеспечение соответствия деятельности Оператора требованиям Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.3. Настоящий Регламент разработан на основе 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» и других нормативных правовых актов.

1.4. Настоящий Регламент обязаны знать и использовать в работе члены комиссии по уничтожению персональных данных.

2. Сокращения, термины, определения

**субъект персональных данных** - работник, слушатель или иное лицо, к которому относятся соответствующие персональные данные;

**персональные данные** – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; информация, сохраненная в любом формате, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), которая сама по себе или в сочетании с другой информацией, имеющейся в МАУ ДПО ЦРО, позволяет идентифицировать личность субъекта персональных данных;

**оператор** – государственный или муниципальных орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или)

осуществляющие состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**обработка персональных данных** - действия (операции) или совокупность действий с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение (в том числе передачу, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**автоматизированная обработка персональных данных** – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**носители персональных данных:**

- электронные носители персональных данных - персональные данные хранятся на компакт-дисках, внешних жестких дисках, картах памяти, флеш-накопителях и др.;

- неэлектронные носители персональных данных - персональные данные содержатся на бумажных носителях;

**обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных компетентному субъекту персональных данных;

**информационная система персональных данных (ИСПДн)** – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

### **3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные**

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

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;
- подтверждаться юридически, в частности, оформлением соответствующих документов, установленных законодательством;
- оформляться актом об уничтожении носителя, содержащего персональные данные;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных, состав которой утверждается приказом директора Организации (далее – Комиссия);
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов 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.

3.2. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведённом для этих целей помещении Комиссией.

3.4. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения целей обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении, а также в случаях, если истек срок их хранения.

3.5. В полномочия Комиссии входит:

- определить перечень и производить отбор бумажных документов (носителей) и машиночитаемых носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения;

- обрабатывать запросы от государственных органов и субъектов персональных данных по поводу уничтожения персональных данных;

- принимать решение об уничтожении персональных данных;

- производить уничтожение носителей персональных данных.

Причем следует учитывать специальные сроки хранения документов, установленные Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности организации, с указанием сроков их хранения, утв. приказом Росархива от 20.12.2019 № 2363.

3.6. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.7. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актах об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, исправления не допускаются.

3.8. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении носителей, персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

3.9. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором МАУ ДПО ЦРО.

3.10. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включения в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов в кабинет специалиста по кадрам.

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

3.12. 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).

3.13. 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 shreddera (бумагорезательной машины);

- уничтожение персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации;

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске или в базах данных ИСПДн, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины» и / или с использованием специального программного обеспечения;

- в случае допустимости повторного использования носителя флеш, CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

#### **4. Порядок подтверждения уничтожения носителей, содержащих персональные данные**

4.1. Если обработка персональных данных осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных на бумажных носителях (Приложение №1).

4.2. Если обработка персональных данных осуществляется Оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются:

- акт об уничтожении персональных данных на электронных носителях (Приложение №2);

- выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных Оператора. Это можно сделать с помощью ИТ-специалиста или самостоятельно.

4.3. Акт об уничтожении персональных данных составляется и подписывается всеми членами Комиссии и утверждается руководителем Организации.

4.4. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

а) наименование (юридического лица) или ФИО оператора-физлица, адрес лица (лиц).  
б) наименование (юридического лица) либо ФИО) и адрес лица (лиц), осуществляющих (осуществлявших) обработку персональных данных по поручению Оператора (если обработка была передана такому (таким) лицу(лицам);

в) ФИО и иную информацию, относящуюся к определенным физическим лицам, чьи персональные данные были уничтожены.

г) ФИО и должность сотрудника, который уничтожил персональные данные субъекта персональных данных, а также его подпись;

д) перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта персональных данных.

е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей) с указанием количества листов по каждому такому носителю – если обработка велась без средств автоматизации;

ж) наименование информационной системы или систем персональных данных, откуда удалили сведения – если обработка велась с использованием средств автоматизации;

з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

к) дату уничтожения персональных данных (п. 3 приказа № 179).

4.5. Акт об уничтожении персональных данных в электронной форме, подписанный в соответствии с законодательством РФ, признается электронным документом, равнозначным акту об уничтожении персональных данных на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью лиц, указанных в подпункте «г» пункта 4.4. настоящего Регламента.

4.6. Выгрузка из журнала должна содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта или иную информацию, относящуюся к определенному физическому лицу, чьи персональные данные были уничтожены;

- перечень категорий уничтоженных персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных;

- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных;

- причину уничтожения персональных данных;

- дату уничтожения персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных.

4.7. Если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные п. 4.5. настоящих Требований, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных на электронных носителях.

4.8. В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором одновременно с использованием средств авторизации и без использования средств авторизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъекта персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала.

4.9. Факт уничтожения персональных данных субъектов персональных данных фиксируется в журнале регистрации уничтожения персональных данных субъектов персональных данных. Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, актами об уничтожении персональных данных и выгрузками из журнала регистрации событий хранится в кабинете специалиста по кадрам в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных. По истечении срока указанные документы передаются в архив Организации на хранение.

## **5. Порядок оформления документов об уничтожении носителей персональных данных**

5.1. После уничтожения носителей персональных данных, Комиссия составляет акт об уничтожении носителей персональных данных по установленным формам. Акт подписывается членами Комиссии и утверждается председателем комиссии.

5.2. Акты об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала хранятся в кабинете специалиста по кадрам, а также в функциональных подразделениях МАУ ДПО ЦРО (по компетенции) в течение 3 лет с момента уничтожения носителей персональных данных.

## **6. Пересмотр регламента**

6.1. Пересмотр настоящего регламента осуществляется в следующих случаях, но не реже одного раза в три года:

- при изменении действующих нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности персональных данных;

- при существенном изменении процессов обработки персональных данных МАУ ДПО ЦРО;

- по итогам проведения контрольных мероприятий и реагированию на инциденты информационной безопасности.

6.2. Ответственными за пересмотр настоящего Регламента являются ответственный за безопасность информационных систем ИСПДн и ответственные за организацию обработки персональных данных субъектов персональных данных.

6.3. Внесение изменений проводится на основании соответствующего приказа Оператора.

АКТ об уничтожении персональных данных на материальных носителях

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная приказом директора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в составе  
 председателя комиссии - \_\_\_\_\_,  
 заместителя председателя комиссии - \_\_\_\_\_,  
 членов комиссии по уничтожению персональных данных:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых муниципальным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Центр развития образования», находящемся по адресу: 185001, г. Петрозаводск, ул. Краснофлотская, д.31

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование материального носителя персональных данных с указанием количества листов	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
			Удаление	<i>Истечение сроков хранения</i>	

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(образец)

**АКТ**  
**об уничтожении персональных данных**  
**на электронных носителях**

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная приказом директора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в составе  
 председателя комиссии - \_\_\_\_\_,  
 заместителя председателя комиссии - \_\_\_\_\_,  
 членов комиссии по уничтожению персональных данных:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_,

в соответствии со ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" составила настоящий акт об уничтожении персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых муниципальным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Центр развития образования», находящемся по адресу: 185001, г. Петрозаводск, ул. Краснофлотская, д.31

Ф.И.О. субъектов, чьи персональные данные были уничтожены	Перечень категорий уничтоженных персональных данных	Наименование информационной системы, из которой были уничтожены персональные данные	Вид, наименование съемного носителя персональных данных	Способ уничтожения персональных данных	Причина уничтожения персональных данных	Дата уничтожения персональных данных
	работники Табель учета рабочего времени за 2017 год	ИС: Делопроизводство		удаление	истечение срока хранения	

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(образец)

АКТ

о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов МАУ ДПО ЦРО комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/п	Заголовок дела (групповой заголовок документов)	Носитель	Номер описи	Номер ед. хр. по описи	Количество ед. хр.	Сроки хранения	Примечание
7	<i>График отпусков за 2022 год</i>	<i>Бумага</i>	<i>05/2015</i>	<i>05-15</i>	<i>1</i>	<i>3 года, статья 453</i>	
8	<i>Табель учета рабочего времени за 2017 год</i>	<i>Бумага</i>	<i>05/2011</i>	<i>05-11</i>	<i>12</i>	<i>5 лет, статья 402</i>	

Итого: 10 (десять) единиц.

Комиссия в составе:

Ответственного за организацию  
обработки персональных данных

Заместитель директора/ начальник отдела

Специалиста по кадрам

ПРОТОКОЛ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКСПЕРТИЗЫ БУМАЖНЫХ НОСИТЕЛЕЙ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Цель заседания Комиссии: проведение экспертизы бумажных носителей персональных данных (документов) и массивов документов на предмет их уничтожения.

Комиссия в составе:

Председатель Комиссии —

Члены Комиссии:

Принятое решение:

Исходя из проведенной экспертизы, уничтожить следующие документы и массивы документов:

название Документа/массива Документов, количество ЛИСТОВ, основание для уничтожения;

название Документа/массива Документов, количество листов, основание для уничтожения;

название Документа/массива Документов, количество листов, основание для уничтожения.

Председатель Комиссии

Члены Комиссии

АКТ № \_\_\_\_\_  
об уничтожении бумажных носителей персональных данных  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Комиссия в составе:  
Председатель комиссии  
Члены Комиссии:

составила настоящий Акт о том, что произведено плановое уничтожение бумажных носителей персональных данных на основании Протокола № \_\_\_\_ проведения экспертизы бумажных носителей персональных данных.

Уничтожены следующие бумажные носители персональных данных:

название Документа/массива Документов, количество листов, основание для уничтожения;

название Документа/массива Документов, количество листов, основание для уничтожения.

Бумажные носители уничтожены путем сжигания / шредирования / ручного уничтожения / химической обработки

Председатель Комиссии  
Члены Комиссии

АКТ № \_\_\_\_\_  
об уничтожении машинных носителей персональных данных  
от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Комиссия в составе:  
Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
Члены Комиссии:

составила настоящий Акт о том, что произведено уничтожение машинных носителей, предназначенных для обработки конфиденциальной информации в составе:

«тип носителя, учетный номер носителя»;

«тип носителя, учетный номер носителя».

Носители уничтожены путем сжигания/размагничивания/физического уничтожения  
Председатель Комиссии

Члены Комиссии

