

**ПРИНЯТО:**

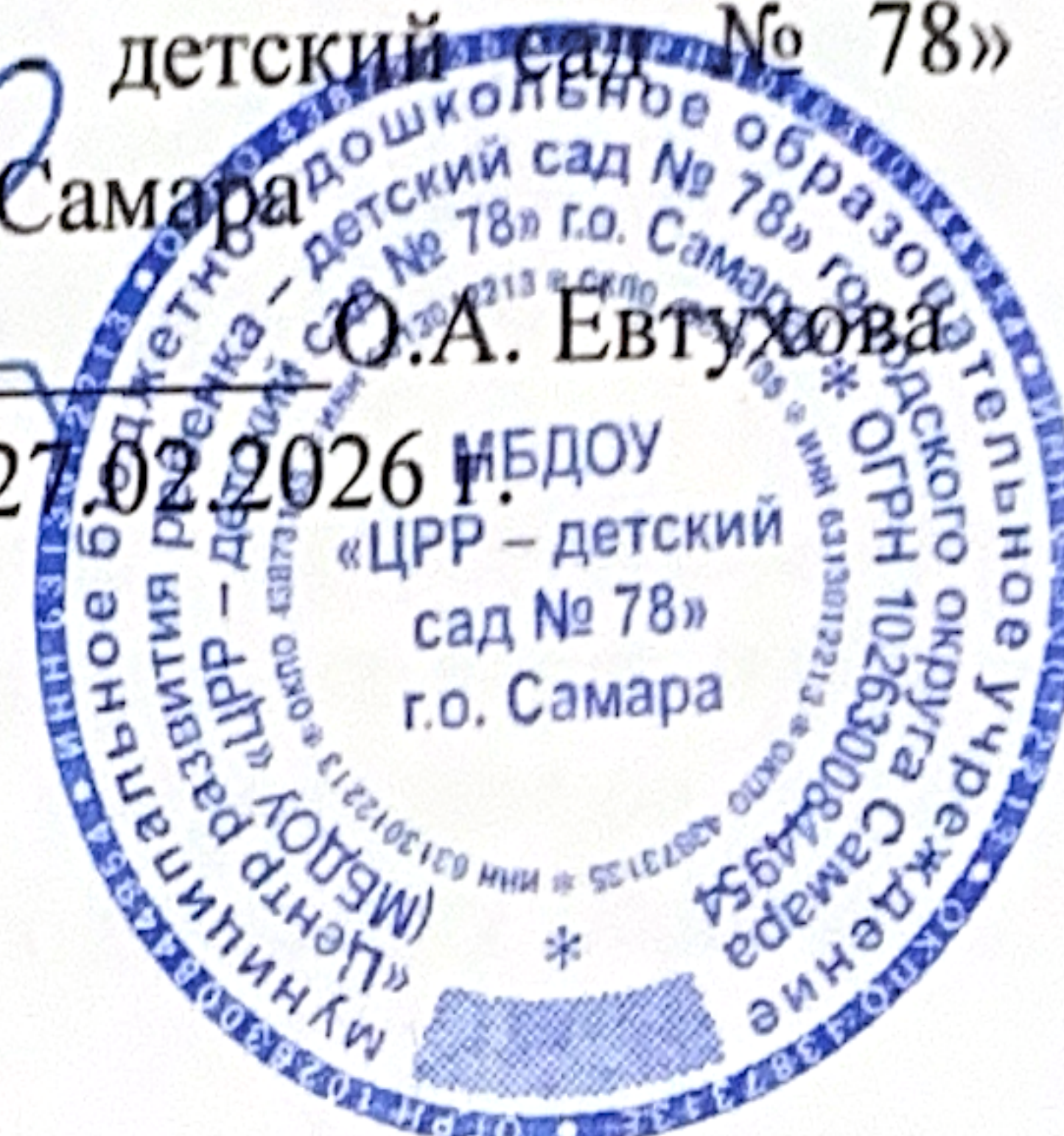
Общим собранием работников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка - детский сад № 78»  
городского округа Самара  
протокол № 3 от 27.02 2026 г

*Храму /Храмуев Л.А./*

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка - детский сад № 78»  
городского округа Самара

*О.А. Евтухова*  
Приказ № 31-сд от 27.02.2026 г.



**РЕГЛАМЕНТ  
УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-ДЕТСКИЙ САД № 78»  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  
(МБДОУ "ЦРР - ДЕТСКИЙ САД № 78" Г.О. САМАРА)**

Введено в действие с 01.03.2026г

г. Самара  
2026г

## **1. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**Персональные данные (ПДн)** – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

**Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения**, – 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 «О персональных данных».

**Оператор** – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

**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.

**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 становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Регламент уничтожения персональных данных в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 78» городского округа Самара (далее – Регламент) определяет единый и обязательный порядок, условия и способы уничтожения персональных данных субъектов персональных данных, которые обрабатываются в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад № 78» городского округа Самара (далее – Оператор, Бюджетное учреждение), а также устанавливает формы подтверждения уничтожения персональных данных.

2.2. Настоящий Регламент принят в целях обеспечения защиты прав и свобод воспитанников и работников при обработке их персональных данных и обеспечения

соответствия деятельности Оператора требованиям Федерального закона «О персональных данных».

2.3. Настоящий Регламент разработан на основе Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями на 24.06.2025г.), 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.

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

### **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;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных, утвержденной приказом заведующего Бюджетным учреждением (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, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном 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 случае, если истек срок их хранения.

3.5. Комиссия производит отбор бумажных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

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, содержащих 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 заведующим Бюджетным учреждением.

3.10. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются ответственному за уничтожение документов в помещение бухгалтерии.

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 персональных данных, 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), установленного в помещении, определенном приказом заведующего Бюджетным учреждением, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);

- 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 средств автоматизации или в базах данных ИСПДн, удаляются средствами операционной системы компьютера и/или с использованием специального программного обеспечения;

- в случае допустимости повторного использования носителя флэш, 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 ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. В случае если обработка персональных данных осуществляется Оператором без использования средств автоматизации, документом, подтверждающим уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, является акт об уничтожении персональных данных (Приложение 1).

4.2. В случае если обработка персональных данных осуществляется Оператором с использованием средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, являются акт об уничтожении персональных данных и выгрузка из журнала регистрации событий в ИСПДн (далее – выгрузка из журнала).

4.3. Акт об уничтожении персональных данных составляется и подписывается всеми членами Комиссии и утверждается заведующим Бюджетным учреждением.

4.4. Акт об уничтожении персональных данных должен содержать:

- а) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица) и адрес Оператора;

- б) наименование (юридического лица) или фамилию, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных данных субъекта (субъектов) персональных данных по поручению Оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам));

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

г) фамилию, имя, отчество (при наличии), должность лиц (лица), уничтоживших персональные данные субъекта персональных данных, а также их (его) подпись;

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

е) наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);

ж) наименование информационной (информационных) системы (систем) персональных данных, из которой (которых) были уничтожены персональные данные субъекта (субъектов) персональных данных (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);

з) способ уничтожения персональных данных;

и) причину уничтожения персональных данных;

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

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

4.6. Выгрузка из журнала должна содержать:

а) фамилию, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иную информацию, относящуюся к определенному (определенным) физическому (физическим) лицу (лицам), чьи персональные данные были уничтожены;

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

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

г) причину уничтожения персональных данных;

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

4.7. В случае если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные пунктом 5 настоящих Требований, недостающие сведения вносятся в акт об уничтожении персональных данных.

4.8. В случае если обработка персональных данных осуществляется оператором одновременно с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, документами, подтверждающими уничтожение персональных данных субъектов 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 ПДн субъектов ПДн. 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 помещении бухгалтерии в течение 3 лет с момента уничтожения персональных данных. По истечении срока указанные документы передаются в архив Бюджетного учреждения на хранение.

## 6. ПЕРЕСМОТР РЕГЛАМЕНТА

Пересмотр настоящего Регламента должен осуществляться 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 Бюджетным учреждением.

Приложение 1  
Утверждаю  
Заведующий  
МБДОУ «ЦРР-детский  
сад № 78 г.о. Самара  
\_\_\_\_\_/ О.А.  
Евтухова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Акт № \_\_\_\_\_  
об уничтожении персональных данных  
г. Самара  
\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
« \_\_\_\_ »

Комиссия, уполномоченная

МБДОУ «ЦРР-детский сад № 78» г.о. Самара  
(наименование (юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (физического лица))

и адрес оператора)

и/или

(наименование (юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (физического лица), адрес лица (лиц), осуществляющего

(осуществляющих) обработку ПДн субъекта (субъектов) ПДн по поручению оператора (если обработка была поручена такому (таким) лицу (лицам))

в составе председателя

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
|                                                   |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) |
| и членов                                          |
|                                                   |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) |
|                                                   |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность) |

наделенная полномочиями в соответствии с

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| приказом заведующего МБДОУ «ЦРР-детский сад № 78» г.о. Самара от «    »    20    г № |
| (реквизиты документа о создании комиссии и наделении ее полномочиями)                |

составила настоящий акт о нижеследующем:

|                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Комиссией в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ |
| «    »    20    года в период с    до    в каб. (    )                            |
| (дата, время и место уничтожения ПДн субъекта (субъектов) ПДн)                    |
| было произведено уничтожение персональных данных                                  |
| копия свидетельства о рождении ребенка и страниц паспорта (реквизиты документов,  |
| (перечень категорий ПДн субъекта (субъектов) ПДн)                                 |
| информация с личными данными, сведения о семейном положении и детях)              |
|                                                                                   |

принадлежащих:

|                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                            |
| (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта (субъектов) или иная информация, относящаяся к определенному (определенным) |
|                                                                                                                            |
| физическому (физическим) лицу (лицам), чьи ПДн были уничтожены)                                                            |

Причина уничтожения персональных данных:

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| достигнута цель обработки персональных данных (ч.4 ст.21 закона 152-ФЗ)   |
| (причина и/или правовое (правовые) основание (основания) уничтожения ПДн) |

Персональные данные находились:

|                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| на бумажных носителях, всего 5 листов                                                                                                      |
| (наименование уничтоженного материального (материальных) носителя (носителей), содержащего (содержащих) ПДн субъекта (субъектов) ПДн,      |
|                                                                                                                                            |
| с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки ПДн без использования средств автоматизации)) |
| <i>и/или</i>                                                                                                                               |
|                                                                                                                                            |
| (наименование информационной (информационных) системы (систем) ПДн, из которой (которых) были уничтожены ПДн                               |
|                                                                                                                                            |
| субъекта (субъектов) ПДн (в случае обработки ПДн с использованием средств автоматизации))                                                  |

Уничтожение материальных носителей персональных данных осуществлено путем:

|                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| шредирования, гарантирующего полное уничтожение персональных данных                                                  |
| (способ уничтожения носителей ПДн: измельчение, шредирование, разрезание, сжигание, механическое уничтожение и т.п.) |

Уничтожение персональных данных в ИСПДн осуществлено путем:

|                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              |
| (способ уничтожения ПДн в ИСПДн: стирание на носителе, уничтожение с помощью специального ПО, механическое уничтожение т.п.) |

Председатель комиссии:

|                                                    |  |                                       |  |                                                |
|----------------------------------------------------|--|---------------------------------------|--|------------------------------------------------|
|                                                    |  |                                       |  |                                                |
| (должность (при наличии)<br>председателя комиссии) |  | (подпись<br>председателя<br>комиссии) |  | (расшифровка подписи<br>председателя комиссии) |

|   |  |   |  |    |  |    |
|---|--|---|--|----|--|----|
| " |  | " |  | 20 |  | г. |
|---|--|---|--|----|--|----|

Члены комиссии:

|                                             |  |                             |  |                                         |
|---------------------------------------------|--|-----------------------------|--|-----------------------------------------|
|                                             |  |                             |  |                                         |
| (должность (при наличии)<br>члена комиссии) |  | (подпись члена<br>комиссии) |  | (расшифровка подписи<br>члена комиссии) |

|   |  |   |  |    |  |    |
|---|--|---|--|----|--|----|
| " |  | " |  | 20 |  | г. |
|---|--|---|--|----|--|----|

|                                             |  |                             |  |                                         |
|---------------------------------------------|--|-----------------------------|--|-----------------------------------------|
|                                             |  |                             |  |                                         |
| (должность (при наличии)<br>члена комиссии) |  | (подпись члена<br>комиссии) |  | (расшифровка подписи<br>члена комиссии) |

|   |  |   |  |    |  |    |
|---|--|---|--|----|--|----|
| " |  | " |  | 20 |  | г. |
|---|--|---|--|----|--|----|