

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»

344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Станиславского, 165

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом ЧОУ
«Международная школа
АЛЛА ПРИМА»
(Протокол №2 от 17.08.2026 г.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Международная школа
АЛЛА ПРИМА»
Гонтарева О.В.
18.09.2026 г.

УТВЕРЖДЕН

Приказом ЧОУ
«Международная школа АЛЛА ПРИМА»
18.09.2026 г. №70

**ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ И ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ЧОУ «МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»**

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» (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 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».

2. Правила уничтожения персональных данных

2.1. Уничтожение персональных данных и носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно 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 целей обработки, утратой необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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».

3.2. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, утверждённой приказом директора ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» (далее — Комиссия).

3.3. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные номенклатурой дел школы и перечнями типовых архивных документов, а также в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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, приведённой в приложении № 1 к Порядку. В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включённых 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 путём измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием shreddera (уничтожителя документов);

- уничтожение персональных данных, хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съёмных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жёстких 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 путём нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путём 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, приведённой 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, приведённой 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 Требований к подтверждению уничтожения персональных данных, утверждённых приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179.

4.4. Акты об уничтожении персональных данных подписываются членами Комиссии, уничтожившими данные, и утверждаются директором ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА».

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 ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА».

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 трёх лет с момента уничтожения персональных данных.

5. Порядок обезличивания персональных данных

5.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они могут быть обезличены, 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 Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за организацию обработки персональных данных
ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА»

_____/_____/____

АКТ

«» _____ 20 № ____

г. Ростов-на-Дону

о выделении к уничтожению носителей, содержащих персональные данные

На основании требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и локальных нормативных актов ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» комиссия по уничтожению персональных данных отобрала к уничтожению носители, содержащие персональные данные:

№ п/ п	Заголово к дела (группов ой заголово к докумен тов)	Носит ель	Ном ер опис и	Ном ер ед. хр. по опис и	Количес тво ед. хр.	Сроки хране ния и номер а статей по переч ню	Примеча ние
1	График отпусков за 2020 год	Бумага	05/20 15	05- 15	1	1 год, ст. 453	—
2	Табель учёта рабочего времени за 2017 год	Бумага	05/20 15	05- 16	1	5 лет, ст. 402	—

№ п/ п	Заголово к дела (группов ой заголово к докумен тов)	Носит ель	Ном ер опис и	Ном ер ед. хр. по опис и	Количес тво ед. хр.	Сроки хране ния и номер а статей по переч ню	Примеча ние
...	...	...	...	...	...	...	...

Итого: 2 (две) единицы.

Комиссия в составе:

- Ответственного за организацию обработки персональных данных —
_____ ФИО
- Заместителя директора по УВР — _____ ФИО
- Делопроизводителя — _____ ФИО

Приложение № 2

к Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«МЕЖДУНАРОДНАЯ ШКОЛА АЛЛА ПРИМА»

344022, г. Ростов-на-Дону, ул. Станиславского, 165

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА»

____//

АКТ

«» _____ 20 № ____

г. Ростов-на-Дону

об уничтожении персональных данных, обрабатываемых без использования средств
автоматизации

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» от «» _____ 20 № __, составила акт о том, что «» _____ 20__ г. уничтожила нижеперечисленные носители, содержащие персональные данные, а именно:

Наименование материального носителя, кол-во листов	Категории уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожены	Способ уничтожения	Причина уничтожения
Журналы успеваемости за 2017–2020 гг., 540 л.	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 л.	Ф.И.О. Должность	Работники ЧОУ «Международная школа	Измельчение в шредере	Истёк срок хранения

Наименование материального носителя, кол-во листов	Категории уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтожены	Способ уничтожения	Причина уничтожения
		АЛЛА ПРИМА»		
Табель учёта рабочего времени за 2017 год, 30 л.	Ф.И.О. Должность Сведения о работе	Работники ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА»	Измельчение в шредере	Истёк срок хранения

Настоящий акт составили:

- Ответственный за организацию обработки персональных данных —
_____ ФИО
- Заместитель директора по УВР — _____ ФИО
- Делопроизводитель — _____ ФИО

Приложение № 3

к Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА»

____//

АКТ

«» _____ 20 № ____

г. Ростов-на-Дону

об уничтожении персональных данных, обрабатываемых с использованием средств автоматизации

Комиссия по уничтожению персональных данных, созданная на основании приказа директора ЧОУ «Международная школа АЛЛА ПРИМА» от «» _____ 20 № __, составила акт о том, что «» _____ 20 ____ г. уничтожила персональные данные, а именно:

Наименование ИСПДн	Наименование документа	Категории уничтоже нных персональ ных данных	Информа ция о лицах, чьи данные уничтоже ны	Способ уничтоже ния	Причина уничтоже ния
Дневник.ру	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

Настоящий акт составили:

- Ответственный за организацию обработки персональных данных — _____ ФИО
- Заместитель директора по УВР — _____ ФИО
- Делопроизводитель — _____ ФИО

Приложение № 4

к Порядку уничтожения и обезличивания персональных данных

Форма выгрузки из журнала регистрации событий в информационной системе
персональных данных

Наименование ИСПДн				
Дата	Событие (уничтожение персональных данных)	Категории уничтоженных персональных данных	Информация о лицах, чьи данные уничтож	