

Приложение 1
к приказу МБОУ «Крымрозовская СШ»
Белогорского района Республики Крым
от 28.09.2021г. №698

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
протокол № 10
от «27» сентября 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Крымрозовская СШ»
Белогорского района
Республики Крым
И.В.Ильин

Приказ № 698 от 28.09.2021г. № 1

Положение по защите служебной информации ограниченного распространения в МБОУ «Крымрозовская СШ» Белогорского района Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в МБОУ «Крымрозовская СШ» Белогорского района Республики Крым (далее – школа) определяет порядок обращения со служебными документами, содержащими служебную информацию ограниченного доступа (распространения) с учетом положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. № 1049 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов». Настоящее Положение определяет порядок обращения с документами и другими материальными носителями информации, содержащими информацию ограниченного распространения в МБОУ «Крымрозовская СШ» Белогорского района Республики Крым.

К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности школы, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью. На документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка «Для служебного пользования».

2. КАТЕГОРИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПЕРЕДАВАТЬ СЛУЖЕБНУЮ ИНФОРМАЦИЮ

2.1. Установлены следующие категории должностных лиц, уполномоченных передавать служебную информацию:

- директор школы;
- заместитель по безопасности;
- заместитель директора по УВР;
- педагог-психолог;
- заведующий хозяйством;
- секретарь-машинистка.