

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЗАПРУДНЕНСКИЙ КОМПЛЕКС ШКОЛА-САД» ГОРОДА АЛУШТЫ**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о защите служебной информации ограниченного
распространения
в МБОУ «Запрудненский комплекс школа-сад»
города Алушты**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Настоящее положение утверждено и введено в действие приказом директора МБОУ «Запрудненский комплекс школа-сад» города Алушты от 1 . 12.20 4 г. № 188.
2. Действие положения продлевается 1 раз в 5 лет.
3. Действие положения продлено приказом директора МБОУ «Запрудненский комплекс школа-сад» города Алушты от ____ . ____ .20 ____ г. № _____.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ «Запрудненский комплекс школа-сад» города Алушты

Д.А. Стоцкая

« 1 » 12 20 21 г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите служебной информации ограниченного распространения в МБОУ «Запрудненский комплекс школа-сад» города Алушты

1.1 Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в МБОУ «Запрудненский комплекс школа-сад» города Алушты (далее МБОУ), 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», постановления Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года N 1006 «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 (территорий)».

1.2 Настоящее Положение определяет порядок обращения с документами и другими материальными носителями информации, содержащими информацию ограниченного распространения в МБОУ.

К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности МБОУ, 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 МБОУ;
- ответственное лицо за антитеррористическую защищенность;
- заместитель директора по ВР;
- заместитель по АХЧ;
- секретарь руководителя.

2.2 Должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения. За разглашение служебной

информации ограниченного распространения, за нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

3. ПРИЕМ, УЧЕТ (РЕГИСТРАЦИЯ) ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ИНФОРМАЦИЮ ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ

3.1. Прием, учет (регистрация) документов, содержащих информацию ограниченного распространения, осуществляет секретарь.

Документы с пометкой «Для служебного пользования»:

- создаются на автоматизированном рабочем месте с закрытым доступом в общую информационную систему МБОУ (локальную сеть);
- передаются ответственным лицам под расписку в запечатанном конверте;
- пересылаются по почте заказными почтовыми отправлениями;
- регистрируются в специальном журнале;
- хранятся в сейфе.

3.2. Запрещается сканирование - введение в систему электронного документооборота электронной версии документов с пометкой «Для служебного пользования».

3.3. Уничтожение документов с пометкой «Для служебного пользования», утративших свое практическое значение, производится по акту.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в МБОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МБОУ.

Разработал:

Ответственное лицо за АТЗ



