

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРАВОСЛАВНАЯ ГИМНАЗИЯ «ОДИГИТРИЯ»
ПРИ СМОЛЕНСКОМ ХРАМЕ»

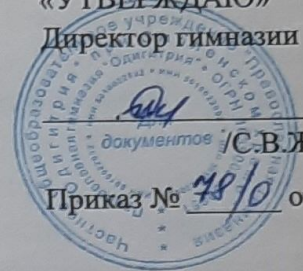
«ПРИНЯТО»

Решением педагогического
совета

Протокол № 2 от 26.11.2021.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор гимназии



С.В. Жегалина/

Приказ № 78/0 от 30.11.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ЗАЩИТЕ СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ
ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия» при Смоленском храме» 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 7 ноября 2019 г. № 1421 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов», 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 ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия».
- 1.3. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия», 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;
 - заместитель по безопасности;
 - заместитель директора по УВР;
 - заместитель директора по ВР;
 - секретарь-машинистка.
- 1.2. 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-машинистка.

Документы с пометкой «Для служебного пользования»:

– создаются на автоматизированном рабочем месте с закрытым доступом в общую информационную систему ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия» (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 ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия» .

4.2. Настоящие Правила вносятся в Номенклатуру дел ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия» и размещаются на официальном сайте ЧОУ «Православная гимназия «Одигитрия» в сети «Интернет».