МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 121
660133, г. Красноярск, ул. С.Лазо, 32 тел. (391)224-57-37

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
МБОУ СОШ №121
Протокол №12 от 27.08.15г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. директора МБОУ СОШ №121
_____ М.С. Вилкина
Приказ №294 от 27.08 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ МБОУ СОШ №121

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Положение разработано в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации от 20.02.1995 № 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации", а также нормами Конституции Российской Федерации, Гражданского и Трудового кодексов Российской Федерации. Положение определяет порядок работы со сведениями, составляющими конфиденциальную информацию, и устанавливает основные требования, связанные с режимом защиты данной информации.
Под конфиденциальной информацией в этом Положении понимают сведения, которые находятся в пользовании и распоряжении МБОУ СОШ №121 и распространяются в соответствии с предусмотренными этим Положениям условиями.
1.2.Требования и правила, изложенные в этом Положении, обязательные для выполнения всеми работниками МБОУ СОШ №121.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СВЕДЕНИЙ, КОТОРЫЕ СОДЕРЖАТ КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ МБОУ СОШ №121

Перечень сведений, которые содержат конфиденциальную информацию МБОУ СОШ №121, определяется директором с учетом интересов учреждения и требований Закона Российской Федерации от 20.02.1995 № 24-ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации".
К сведениям, которые содержат конфиденциальную информацию МБОУ СОШ №121, принадлежат:
2.1. Сведения об управлении учреждением: сведения о способах и средствах управления; информация за всеми установленными формами государственной отчетности.
2.2. Сведения о финансах учреждения: о системе оплаты труда; имущественное положение, количество и стоимость материальной базы; о финансовых операциях;

о состоянии банковских счетов; сведения о численности и составе работающих, их заработнойплате в целом и по профессиям и должностям.
2.3.Другие сведения:
а) персональные сведения работников учреждения, такие как возраст, место жительства, контактная информация и пр.;
б) содержание и характер договоров и контрактов, одной из сторон в которых выступает МБОУ СОШ №121;
в)сведения относительнооборудования помещений МБОУ СОШ №121 охранной и пожарной сигнализациями и места их установления;
г) другие сведения, связанные с финансовой, управленческойи другой деятельностью МБОУ СОШ №121, разглашение которых может привести к причинению вреда МБОУ СОШ №121, повлечь материальные убытки и нанести вред учреждению и работникам.

1. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ МБОУ СОШ №121

3.1. Сведения, которые содержат конфиденциальную информацию МБОУ СОШ №121, могут быть предоставлены должностными лицами МБОУ СОШ №121 органам государственной исполнительной власти, контролирующим и правоохранительным органам в порядке, предусмотренном действующим законодательством, должным образом оформленным требованием, только после обязательного согласования с руководством МБОУ СОШ №121.
3.2. Доступ работников МБОУ СОШ №121 к сведениям, которые содержатконфиденциальную информацию, является правомерным в нижеозначенных случаях:

3.2.1.Работник назначен приказом директора МБОУ СОШ №121на соответствующую должность и согласно своим функциональным обязанностям должен иметь доступ к документам и сведениям, которые содержат конфиденциальную информацию.

3.2.2.Работник ознакомился и усвоил требования этого Положения.

3.3. Доступ лиц, которые не являются работниками МБОУ СОШ №121, к сведениям, которые содержат конфиденциальную информацию, являются правомерными только при нижеозначенных условиях:

3.3.1. Такое лицо имеет в письменном виде оформленные полномочия, что в соответствии с действующим в РФ законодательством позволяют ему знакомиться со сведениями, которые содержат конфиденциальную информацию МБОУ СОШ №121, в конкретном случае.

3.3.2. Такое лицо получило согласие директора МБОУ СОШ №121 на ознакомление со сведениями, которые содержат конфиденциальную информацию учреждения.

3.4. Другие случаи доступа (ознакомление) к сведениям, которые содержат конфиденциальную информацию МБОУ СОШ №121, являются несанкционированными.

3.5. При выявлении несанкционированного доступа к сведениям, которые содержат конфиденциальную информацию СОШ №121, любого лица каждый работник обязан немедленно сообщить этот факт администрации учреждения.
3.6. Выдача документов, сведений, передача информации, которые являются конфиденциальными, третьим лицам (юридическим или физическим) осуществляется исключительно за санкцией директора МБОУ СОШ №121 и только письменным запросом заинтересованного лица с обоснованием необходимости получения такой информации.
3.7. Директор МБОУ СОШ №121 наделен правом отказать любому лицу в доступе к сведениям, которые содержат конфиденциальную информацию учреждения, если у него будут возникать обоснованные подозрения в вероятности противоправного использования информации, которая содержит конфиденциальную информацию МБОУ СОШ №121.
Такой отказ может быть обжалован в установленном порядке законодательством РФ.

4. КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ РЕЖИМА ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Контроль соблюдения режима защиты конфиденциальной информации осуществляется в целях изучения и оценки фактического состояния сохранности конфиденциальной информации, выявления недостатков и нарушений режима защиты при работе с документами с грифом «конфиденциально», установления причин недостатков и нарушений, а так же выработки предложений, направленных на их устранение и предотвращение.
4.2 Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ имеют право постоянно осуществлять проверку режима защиты конфиденциальной информации в непосредственно подчинённых им подразделениях.
4.3. В отдельных случаях приказом директора учреждения может быть создана специальная комиссия для проверки режима защиты конфиденциальной информации. Комиссия комплектуется из работников в составе не менее трёх человек, имеющих доступ к конфиденциальной информации.
4.5. По результатам проверок составляется акт с отражением в нем состояния режима защиты конфиденциальной информации, выявленных недостатков и нарушений, предложений по их устранению.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ СВЕДЕНИЙ, КОТОРЫЕ СОДЕРЖАТ КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ

Работник МБОУ СОШ №121 несет дисциплинарную ответственность в соответствии с действующими законами РФ в случае осуществления преднамеренных действий по незаконному сбору сведений, которые содержат конфиденциальную информацию, с целью их разглашения или другого использования.