

Утверждено  
Директор МОБУ «СОШ № 8»  
г. Дальнегорска



С.Ю. Мирончук  
Приложение № 1  
к приказу от 20.07.2021 № 152

**Положение  
по защите служебной информации ограниченного распространения в  
муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Дальнегорска**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 8» г. Дальнегорска (далее МОБУ «СОШ № 8» г. Дальнегорска) 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 02.08.2019 №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)"

1.2. Настоящее Положение определяет порядок обращения с документами и другими материальными носителями информации, содержащими информацию ограниченного распространения в МОБУ «СОШ № 8» г. Дальнегорска.

1.3. К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности МОБУ «СОШ № 8» г. Дальнегорска, 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:

- Мирончук С.Ю.- директор МБОУ «СОШ № 8» г. Дальнегорска;
- Чегодаева Г.В. – заместитель директора по финансово-экономической работе;
- Усейнова Н.В.- заместитель директора по учебной работе;
- Семенова З.Ю. - заместитель директора по воспитательной работе;
- Митченкова Д.С. – заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
- Майорова Е.А. – секретарь учебной части.

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 МОБУ «СОШ № 8» г. Дальнегорска (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 МОБУ «СОШ № 8» г. Дальнегорска в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МОБУ «СОШ № 8» г. Дальнегорска.

4.2. Настоящие Правила вносятся в Номенклатуру дел МОБУ «СОШ № 8» г. Дальнегорска и размещаются на официальном сайте учреждения в сети «Интернет».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Мирончук Светлана Юрьевна

Действителен с 23.09.2021 по 23.09.2022