



муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы»
Россия, 660123, г. Красноярск, ул. Юности, 23
тел/факс (8 391) 262-48-76, e-mail: cvr2008@mail.ru

Рассмотрено
на методическом совете
Председатель МС
 Казакова О.А.
« 01 » сентября 2014 г.

Утверждаю
директор МБОУ ДО ЦВР
 Т.А. Антоненко
« 01 » сентября 2015 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
ЗАЩИТЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ
муниципального бюджетного образовательного
учреждения дополнительного образования
«Центра внешкольной работы»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ ДО ЦВР и вводится в действие приказом директора.

1.2. 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 ЦВР2 и распространяются в соответствии с предусмотренными этим Положением условиями.

1.3. Требования и правила, изложенные в этом Положении, обязательны для выполнения всеми работниками МБОУ ЦВР.

**2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ СВЕДЕНИЙ, КОТОРЫЕ СОДЕРЖАТ
КОНФИДЕНЦИАЛЬНУЮ ИНФОРМАЦИЮ МБОУ ЦВР**

Перечень сведений, которые содержат конфиденциальную информацию МБОУ ДО ЦВР, 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 ДО ЦВР, принадлежат:

2.1.Сведения об учреждении: учредительные документы, стратегия учреждения, текущие и перспективные планы учреждения.

2.2.Сведения об управлении учреждением: сведения о способах и средствах управления, о внутренней структуре; информация за всеми установленными формами государственной отчетности.

2.3.Сведения о финансах учреждения: о системе оплаты труда; сведения, которые раскрывают показатели финансового плана; имущественное положение, количество и стоимость материальной базы; о финансовых операциях; о состоянии банковских счетов; сведения о численности и составе работающих, их заработной плате в целом и по профессиям и должностям, а также наличии вакантных рабочих мест.

2.4.Другие сведения:

а) персональные сведения работников учреждения: возраст, специальность, уровень квалификации, местожительство и пр.;

б) содержание и характер договоров и контрактов, одной из сторон в которых выступает МБОУ ДО ЦВР;

в)сведения относительно оборудования помещений МБОУ ДО ЦВР охранной и пожарной сигнализациями и места их установления;

г) другие сведения, связанные с финансовой, управленческой и другой деятельностью МБОУ ДО ЦВР, разглашение которых может привести к причинению вреда МБОУ ДО ЦВР, повлечь материальные убытки и нанести вред учреждению и работникам.

2. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ МБОУ ДО ЦВР

3.1. Сведения, которые содержат конфиденциальную информацию МБОУ ДО ЦВР, могут быть предоставлены должностными лицами МБОУ ДО ЦВР органам государственной исполнительной власти, контролирующим и правоохранительным органам в порядке, предусмотренном действующим законодательством, должным образом оформленным требованием, только после обязательного согласования с руководством МБОУ ДО ЦВР.

3.2. Доступ работников МБОУ ДО ЦВР к сведениям, которые содержат конфиденциальную информацию, является правомерным в нижеозначенных случаях:

3.2.1.Работник назначен приказом директора МБОУ ДО ЦВР на 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 ДО ЦВР, 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 ДО ЦВР, в конкретном случае.

3.3.2. Такое лицо получило согласие директора МБОУ ДО ЦВР на ознакомление со сведениями, которые содержат конфиденциальную информацию учреждения.

3.4. Другие случаи доступа (ознакомление) к сведениям, которые содержат конфиденциальную информацию МБОУ ДО ЦВР, являются несанкционированными.

3.5. При выявлении несанкционированного доступа к сведениям, которые содержат конфиденциальную информацию ДО ЦВР, 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 ДО ЦВР и только с письменным запросом заинтересованного лица с обоснованием необходимости получения такой информации.

3.7. Директор МБОУ ДО ЦВР 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 ДО ЦВР.

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 и ответственные за работу клубов 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 ДО ЦВР 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.