



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №9»

ПРИКАЗ

« 10 » января 2022 года


№ 30 -од

станция Полтавская

О мерах по защите документов, содержащих информацию ограниченного распространения в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад №9»

На основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановления Правительства Российской Федерации)» Постановление Правительства РФ от 2 августа 2019 г. 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)», руководствуясь уставом муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения, утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 4 марта 2019 года №220 приказываю:

1. Утвердить Положение по защите служебной информации ограниченного распространения в МДБОУ «Детский сад №9» (Приложение № 1).
2. Утвердить Инструкцию о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Муниципальной бюджетной общеобразовательной организации (Приложение № 2).
3. Утвердить форму Журнала учета исходящих документов, содержащих информацию ограниченного распространения (Приложение № 3).
4. Утвердить форму Журнала учета входящих документов, содержащих информацию ограниченного распространения (Приложение № 4).
5. Утвердить форму Акта о выделении к уничтожению документов и дел, содержащих информацию ограниченного распространения (Приложение № 5).
6. Разрешить доступ к служебной информации ограниченного распространения, содержащейся в паспорте безопасности объекта (территории), иным документам и на других материальных носителях информации следующим должностным лицам:
 - Харламовой Г.Н. – заведующей МДБОУ «Детский сад №9»;
 - Климова О.В. – и.о. заведующей МДБОУ «Детский сад №9»;
 - Добарина О.Г. - заведующий хозяйством
7. Ответственным за хранение паспорта безопасности и ведение журнала движения паспорта безопасности оставляю за собой.
8. Определить место хранения паспорта безопасности в сейфе кабинета заведующей.

Заведующая МДБОУ «Детский сад №9»:  Харламова Г.Н.

Приложение № 1

к приказу № 30-од от 10.01.2022



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МДБОУ «Детский сад №9»

/ Харламова Г.Н.

Положение

по защите служебной информации ограниченного распространения
в МДБОУ «Детский сад №9»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5. Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в МДБОУ «Детский сад №9» 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 г. N 1006 «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)».

6. Настоящее Положение определяет порядок обращения с документами и другими материальными носителями информации, содержащими информацию ограниченного распространения в МДБОУ «Детский сад №9» .

К служебной информации ограниченного распространения относится несекретная информация, касающаяся деятельности МБОУ начальная школа – детский сад №1, ограничение на распространение которой диктуется служебной необходимостью. На документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, проставляется пометка «Для служебного пользования».

II. КАТЕГОРИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПЕРЕДАВАТЬ СЛУЖЕБНУЮ ИНФОРМАЦИЮ

3. Установлены следующие категории должностных лиц, уполномоченных передавать служебную информацию:

- Харламова Г.Н.- заведующая МДБОУ «Детский сад №9»
- Климова О.В. – и.о. заведующей, старший воспитатель ;
- Добарина О.Г., заведующий хозяйством.

4. 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.

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

5. Прием, учет (регистрация) документов, содержащих информацию ограниченного распространения, осуществляет директор.

Документы с пометкой «Для служебного пользования»:

- создаются на автоматизированном рабочем месте с закрытым доступом в общую информационную систему МБОУ начальная школа – детский сад №1 (локальную сеть);
- передаются ответственным лицам под расписку в запечатанном конверте;

Документы с пометкой «Для служебного пользования»:

- создаются на автоматизированном рабочем месте с закрытым доступом в общую информационную систему МБОУ начальная школа – детский сад №1 (локальную сеть);
- передаются ответственным лицам под расписку в запечатанном конверте;
- пересылаются по почте заказными почтовыми отправлениями;
- регистрируются в специальном журнале;
- хранятся в сейфе.

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

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

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в МДБОУ «Детский сад №9» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МДБОУ «Детский сад №9».

9. Настоящие Правила вносятся в Номенклатуру дел МДБОУ «Детский сад №9» и размещаются на официальном сайте МДБОУ «Детский сад №9» в сети «Интернет».