

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ
в Автономной некоммерческой организации «Центр Дополнительного образования
«Акцент»

1. Общие положения

1.1. Положение о конфиденциальной информации (далее - Положение) разработано

с целью защиты интересов Автономной некоммерческой организации «Центр Дополнительного образования «Акцент» (далее – АНО «ЦДО «Акцент») на случай раскрытия (передачи) информации, которая не предназначена для широкого распространения.

1.2. Перечень сведений, которые относятся к конфиденциальной информации, указан в Приложении № 1 к данному Положению.

1.3. Положение определяет общий порядок обращения с документами на различных носителях, в том числе и электронными документами и сообщениями (далее - документами), содержащими конфиденциальную информацию.

1.4. Данное Положение разработано на основе законодательных и нормативных актов Российской Федерации: Трудового кодекса РФ, Гражданского кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»; Указа Президента РФ от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 09.07.1993 № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах», Федерального закона от 23.09.1992 № 3523-1 «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных», в соответствии с которыми употребляются следующие термины и определения:

1) **коммерческая тайна** - режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду;

2) **информация, составляющая коммерческую тайну** - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны;

- 3) **обладатель информации, составляющей коммерческую тайну** - лицо, которое владеет информацией, составляющей коммерческую тайну, на законном основании, ограничило доступ к этой информации и установило в отношении ее режим коммерческой тайны;
- 4) **доступ к информации, составляющей коммерческую тайну** - ознакомление определенных лиц с информацией, составляющей коммерческую тайну, с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации;
- 5) **передача информации, составляющей коммерческую тайну** - передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем контрагенту на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности;
- 6) **контрагент** - сторона гражданско-правового договора, которой обладатель информации, составляющей коммерческую тайну, передал эту информацию;
- 7) **предоставление информации, составляющей коммерческую тайну** - передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций;
- 8) **разглашение информации, составляющей коммерческую тайну** - действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая коммерческую тайну, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.
- 9) **информация** - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- 10) **информационные технологии** - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;
- 11) **информационная система** - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств;
- 13) **обладатель информации** - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам;
- 14) **доступ к информации** - возможность получения информации и ее использования;
- 15) **конфиденциальность информации** - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя;
- 16) **предоставление информации** - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;

17) **распространение информации** - действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц;

18) **электронное сообщение** - информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети;

19) **документированная информация** - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель;

20) **электронный документ** - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

22) **сведения, относящиеся к конфиденциальной информации:**

- служебные сведения, доступ к которым ограничен органами государственной власти в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (служебная тайна).

- сведения, связанные с профессиональной деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами (врачебная тайна, тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных или иных сообщений и так далее).

- сведения, связанные с коммерческой деятельностью, доступ к которым ограничен в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами (коммерческая тайна).

- сведения о сущности изобретения, полезной модели или промышленного образца до официальной публикации информации о них.

- сведения, перечень которых изложен в Приложении №1 к настоящему Положению.

1.5. Не могут быть отнесены к конфиденциальной информации:

- акты законодательства, устанавливающие правовой статус государственных органов, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации;

- сведения о чрезвычайных ситуациях, опасных природных явлениях и процессах, экологическая, гидрометеорологическая, гидрогеологическая, санитарно-эпидемиологическая и другая информация, необходимая для обеспечения безопасности всех работников и обучающихся Центра;

- описание структуры Центра, её функций, направлений и форм деятельности;

- порядок рассмотрения и разрешения обращений граждан и юридических лиц, а также решения, принятые в ходе их рассмотрения;

- общедоступная информация;
- содержащаяся в учредительных документах юридического лица, документах, подтверждающих факт внесения записей о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях в соответствующие государственные реестры;
- о нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;
- о перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица;
- обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа к которым установлена иными федеральными законами.

1.6. Конфиденциальная информация (сведения, относящиеся к конфиденциальной информации) не подлежит разглашению, свободному предоставлению и распространению. Не подлежит передаче, разглашению, предоставлению и распространению информация, составляющая коммерческую тайну

1.7. Не разрешается разглашать (распространять) конфиденциальную информацию, указанную в Приложении №1 к настоящему Положению, устно, письменно, посредством электронных сообщений и других видов информационных технологий, путём демонстрации или передачи кому-либо соответствующих документов и т.д. Нарушение данных обязанностей считается совершённым, когда конфиденциальная информация передаётся огласке и становится достоянием лица или лиц, которые не должны располагать ими, что ведёт к возникновению неблагоприятных последствий для распространителя.

1.8. За разглашение конфиденциальной информации работник Центра может быть привлечён к дисциплинарной или иной предусмотренной законодательством ответственности.

1.9. Центр имеет право предъявлять требования о взыскании убытков.

2. Особенности работы с конфиденциальными документами

2.1. Порядок обеспечения сохранности документов, дел и изданий, содержащих сведения конфиденциального характера.

2.1.1. Все имеющиеся документы, дела и издания, содержащие конфиденциальную информацию, должны храниться в служебных помещениях в надёжно запираемых шкафах. Помещения должны отвечать требованиям режима, обеспечивающего физическую сохранность находящейся в них документации. При необходимости шкафы и служебные помещения могут опечатываться личными металлическими номерными печатями сотрудников. Дубликаты ключей от шкафов, в которых хранятся конфиденциальные документы, сдаются в опечатанных конвертах уполномоченному заместителю директора.

2.1.2. Запрещается оставлять на рабочих местах без присмотра или в незапертых шкафах конфиденциальные документы в течение рабочего дня или по его окончании.

2.1.3. Доступ посторонних лиц в помещения, предназначенные для работы с конфиденциальной информацией, по возможности, ограничивается. Для работы с посетителями используются отдельные места для переговоров.

2.2. Контроль за выполнением требований режима Центра при работе со сведениями конфиденциального характера.

2.2.1. Под режимом Центра при работе с конфиденциальными сведениями подразумевается соблюдение условий работы, исключающих возможность их утечки и разглашения.

2.2.2. Контроль за соблюдением указанного режима осуществляется в целях изучения и оценки состояния сохранности конфиденциальных сведений, выявления и установления причин недостатков, а также выработки предложений по их устранению.

2.2.3. При выявлении случаев утраты документов или разглашения конфиденциальных сведений работник обязуется ставится в известность Директора Центра. Для расследования указанных случаев приказом Директора Центра создается комиссия, которая:

- определяет соответствие содержания утраченного документа или разглашенных сведений категории конфиденциальности;

- выявляет обстоятельства утраты (разглашения), а также виновного в разглашении (утрате) и оценивает причинённый вред.

По результатам работы комиссии составляется акт, утверждаемый Директором Центра.

2.2.4. При причинении лицом, разгласившим конфиденциальные сведения, вреда (экономического, морального и др.) и при отказе добровольно возместить причиненный вред, руководство Центра имеет право обратиться в суд за защитой своих интересов.

2.2.5. При выявлении нарушения требований порядка обращения с конфиденциальной информацией к лицу, допустившему нарушение, могут быть применены меры дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

3. Обязанности сотрудников, преподавателей Центра, работающих с конфиденциальными сведениями, и их ответственность за разглашение данных сведений

3.1. Сотрудники, преподаватели Центра, допущенные к конфиденциальным сведениям, несут ответственность за точное выполнение требований, предъявляемых к ним в целях обеспечения сохранности указанных сведений.

3.2. До получения доступа к работе, связанной с конфиденциальными сведениями, им необходимо изучить настоящее Положение о конфиденциальной информации, Положение о защите персональных данных и дать в отделе кадров письменное обязательство о неразглашении этих сведений (приложение № 2).

3.2. Сотрудники, допущенные к работе должны:

3.2.1. Не разглашать конфиденциальные сведения, ставшие им известными. В случаях утечки подобных сведений, а также об утрате документов, дел и изданий, содержащих конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководству Центра.

3.2.2. Строго соблюдать правила пользования документами, содержащими конфиденциальные сведения. Не допускать их необоснованные тиражирования и рассылки.

3.2.3. Выполнять требования режима Центра, исключая возможность ознакомления с конфиденциальными сведениями посторонних лиц, включая и сотрудников Центра, не имеющих к указанным документам прямого отношения.

3.2.4. При ведении деловых переговоров с представителями сторонних организаций или частными лицами ограничиваться выдачей минимальной информации, действительно необходимой для их успешного завершения.

3.2.5. Исключить использование конфиденциальных сведений в своих личных интересах, в интересах третьих лиц, а также в интересах других организаций и предприятий.

3.3. Ответственность за разглашение сведений ограниченного распространения, и утрату документов, содержащих такие сведения, устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Директор АНО «ЦДО «Акцент»

Белькова Елена Петровна



Перечень сведений, составляющий конфиденциальную информацию АНО «ЦДО «Акцент»

1. Учебная деятельность АНО «ЦДО «Акцент»

- 1.1. Персональные данные преподавателей, сотрудников и обучающихся;
- 1.2. Сведения об экономической эффективности учебной деятельности АНО «ЦДО «Акцент»;
- 1.3. Сведения о затратах и уровне издержек учебной деятельности;
- 1.4. Сведения о состоянии компьютерного обеспечения АНО «ЦДО «Акцент»;
- 1.5. Сведения о содержании образовательных программ и методик обучения АНО «ЦДО «Акцент»;
- 1.6. Сведения о содержании тестовых заданий и аттестационных материалов образовательного процесса в АНО «ЦДО «Акцент».

2. Управление в АНО «ЦДО «Акцент»

- 2.1. Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений руководством АНО «ЦДО «Акцент» по учебным, научным, финансовым, организационным и иным вопросам.

3. Административно-хозяйственная деятельность АНО «ЦДО «Акцент»

- 3.1. Данные, показывающие объемы оказанных и оказываемых услуг АНО «ЦДО «Акцент»;
- 3.2. Сведения о вознаграждениях работников АНО «ЦДО «Акцент».

4. Партнёры АНО «ЦДО «Акцент»

- 4.1. Сведения о заказчиках, подрядчиках, поставщиках, клиентах, потребителях, покупателях, компаньонах, спонсорах, посредниках и других партнерах, деловых отношениях АНО «ЦДО «Акцент», которые не содержатся в открытых источниках (справочниках, каталогах и др.);
- 4.2. Условия договоров с контрагентами/партнерами АНО «ЦДО «Акцент», в том числе сведения о ценах, скидках и порядке расчетов по договорам.

Директор АНО «ЦДО «Акцент»

Белькова Елена Петровна

