

*Тамбовское областное государственное образовательное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
ИНСТИТУТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ  
(ТОИПКРО)*

**ПРИКАЗ**

«03» 06 2024 г.

г. Тамбов

№ 120

Об утверждении Положения  
о конфиденциальной информации

Руководствуясь требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями и дополнениями на 2021 год, Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» приказываю:

1. Утвердить Положение о конфиденциальной информации в Тамбовском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования» (Приложение 1).

2. Утвердить Договор о конфиденциальной информации в Тамбовском областном государственном образовательном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования» (Приложение 2).

3. Сотрудников института осуществляющих обработку персональных данных и иной конфиденциальной информации, в срок до 01.07.2024 года ознакомить с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления (Приложение 3).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Юдина С.П., начальника отдела сопровождения основной деятельности.

Ректор института



*В.И. Ву*

И.В. Налетова

Проект вносит:

Ильина М.В.

Согласовано:

С.П. Юдин  
Т.В. Касьянова

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

*Козлова* Л.В. Козлова  
от « 03 » 06 2024 г.

Утверждено

приказом ректора ТОИПКРО

*И.В. Налетова*  
от « 03 » 06 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о конфиденциальной информации

Тамбовского областного государственного образовательного автономного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Институт повышения квалификации работников образования»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом Института, разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации для урегулирования отношений, связанных с установлением, изменением и прекращением режима служебной тайны в отношении конфиденциальной информации Тамбовского областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования» (далее – Положение; Институт).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников Института, работающих по трудовому договору, заключенному Институтом, которые дали обязательство о конфиденциальной информации, а также на лиц, работающих по гражданско-правовым договорам, заключенным с Институтом, взявших на себя обязательство о неразглашении конфиденциальной информации, в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение распространяется на информацию, составляющую конфиденциальную информацию, независимо от вида носителя, на котором она зафиксирована.

1.4. Настоящее положение не распространяется на порядок обращения со сведениями, составляющими государственную тайну. Руководство Института имеет исключительное право на использование информации, составляющую служебную тайну любыми незапрещенными законом способами по собственному усмотрению.

1.5. Определения, употребляемые в настоящем Положении:

1.5.1. Конфиденциальность информации - обязательное для выполнения лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

1.5.2. Доступ к информации - возможность получения информации, и ее использование.

1.5.3. Предоставление информации - действия, направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц.

1.5.4. Разглашение конфиденциальной информации - действие или бездействие, в результате которых информация, составляющая служебную 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.

1.5.5. Гриф конфиденциальности - реквизиты, свидетельствующие о конфиденциальности информации, составляющей служебную тайну, наносимые на носитель информации и (или) содержащиеся в сопроводительной документации.

1.5.6. Носители информации - материальные объекты, в которых информация, составляющая служебную тайну, находит свое отображение в виде символов, технических решений и процессов.

1.5.7. Контрагент – сторона гражданско-правового договора, которой обладатель информации, составляющей служебную тайну, передает эту информацию.

1.5.8. Банковская тайна – сведения о состоянии банковского счета и банковского вклада, операций по счету сведений о сотруднике Института.

## 2. Порядок отнесения сведений к конфиденциальной информации

2.1. К конфиденциальной информации относятся

- персональные данные работников и слушателей курсов;
- информация для служебного пользования (служебная тайна);
- коммерческая тайна (секрет производства).

2.2. Отнесение сведений к конфиденциальной информации осуществляется ректором Института в соответствии с принципами обоснованности и своевременности. Обоснованность заключается в установлении целесообразности отнесения конкретных сведений к конфиденциальной информации.

2.3. К конфиденциальной информации в Институте относятся:

- персональные данные сотрудников Института;
- сведения о финансово-хозяйственной деятельности Института, за исключением информации подлежащей обязательному размещению на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с законодательством о контрактной системе и законодательстве в сфере закупок;

- сведения о доходах сотрудников Института,
- сведения бухгалтерского баланса;
- внутренние документы Института (приказы по основной деятельности, переписка с контрагентами по договорам, жалобы от участников образовательного процесса и др.);
- сведения о поступлении и расходовании бюджетных средств;
- служебная и банковская тайна;
- содержание регистров бухгалтерского учета;
- содержание внутренней бухгалтерской отчетности;
- сведения об открытых в кредитных учреждениях расчетных и иных счетах, о движении средств по этим счетам, об остатке средств на этих счетах, сведения об имеющихся вкладах в банках, в том числе в иностранной валюте;

- сведения о типе и характеристиках компьютерного оборудования и установленного программного обеспечения;

- коды и пароли доступа;

- сведения о личной жизни сотрудников Института, а также сведения о состоянии их здоровья.

2.4. Не относятся к конфиденциальной информации:

2.4.1. Законодательные и другие нормативные акты, устанавливающие статус органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, а также права, свободы и обязанности граждан, порядок их реализации.

2.4.2. Документы, содержащие информацию о чрезвычайных ситуациях, экологическую, метеорологическую, демографическую, санитарно-эпидемиологическую и другую информацию, необходимую для обеспечения безопасного функционирования населенных пунктов, производственных объектов, безопасности граждан и населения в целом.

2.4.3. Документы, содержащие информацию о деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, об использовании бюджетных средств и других государственных и местных ресурсов, о состоянии экономики и потребностях населения, за исключением сведений, отнесенных к государственной тайне.

2.4.4. Документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, представляющие общественный интерес или необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

2.4.5. Устав Института, сведения о лицензировании, локальные акты, регулирующие образовательную деятельность (за исключением персональных данных слушателей), прейскурант на оказание дополнительных платных услуг, являются открытой к доступу информацией и подлежат обязательному размещению на официальном сайте Института.

2.5. Конфиденциальная информация не может быть использована в целях причинения имущественного и морального вреда сотрудникам и слушателям в Институте, затруднения реализации их прав и свобод.

### 3. Организационные мероприятия по охране конфиденциальной информации

3.1. При приеме на работу сотрудник Института письменно ознакомляется с настоящим Положением, обязуясь таким образом хранить конфиденциальность полученных ими в ходе работы сведений и защищать информацию от передачи третьим лицам. Контрагенты по договорам, в процессе подписания договора, уведомляются о необходимости сохранения конфиденциальности, ставшей им известной информации, о чем может быть прописано в договоре. Сотрудником Института принятие на себя обязательства о неразглашении служебной тайны осуществляется на добровольной основе.

3.2. Подписанное сотрудником Института обязательство о неразглашении служебной тайны не ограничивает его прав на результаты интеллектуальной деятельности, в т. ч. исключительных прав на них (интеллектуальная собственность).

3.3. Информационные ресурсы, содержащие конфиденциальную информацию, сформированные в процессе деятельности и выполнения должностных обязанностей сотрудников центров, отделов, кафедр и иных структурных подразделений Института, а также приобретенные на основании закона или договора, не могут быть использованы иначе как с разрешения Института или в установленных законом случаях.

3.4. Сотрудник Института не может использовать сведения, составляющие служебную тайну, в научной и педагогической деятельности, в ходе публичных выступлений, интервью.

3.5. Ответственность за организацию работ по защите конфиденциальной информации возлагается на руководителей структурных подразделений Института.

3.6. Руководители структурных подразделений Института обязаны принимать меры по защите конфиденциальной информации:

- ограничение доступа к конфиденциальной информации для посторонних лиц и сотрудников Института, непосредственно не связанных с этими сведениями;
- соблюдение установленных в Институте правил работы с электронными устройствами и каналами хранения, обработки и передачи информации путем использования средств защиты информации от несанкционированного доступа; - неразглашение сведений, составляющих конфиденциальную информацию Института, в публикациях, докладах, документации, при экспонировании на выставках, в ходе организационно-технических переговоров, служебных и неслужебных разговоров и т.п.

3.7. Сотрудник Института в случае попытки посторонних лиц получить от него доступ к служебной тайне должен незамедлительно известить об этом соответствующее должностное лицо Института.

3.8. В случае прекращения или расторжении трудового договора сотрудник Института должен передать работодателю все имеющиеся в его пользовании носители служебной тайны (служебные документы, рукописи, флэш-карты, диски, распечатки, фото и видео материалы, и др.).

3.9. Институт предоставляет органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления на безвозмездной основе информацию, составляющую служебную тайну только по их мотивированному требованию, подписанному уполномоченным должностным лицом. Мотивированное требование должно содержать цель и правовое основание затребования информации, составляющей коммерческую тайну, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

#### 4. Порядок прекращения допуска к конфиденциальной информации

4.1. Допуск сотрудника Института к конфиденциальной информации может быть прекращен в следующих случаях:

- расторжение трудового договора (независимо от причин расторжения);
- однократное нарушение им взятых на себя обязательств, связанных с неразглашением и защитой служебной тайны;
- по инициативе руководства Института.

4.2. Прекращение допуска осуществляется по решению ректора Института, которое оформляется в виде приказа в письменной форме и доводится до сведения сотрудника под роспись.

#### 5. Ответственность за разглашение коммерческой тайны

5.1. За нарушение обязательства о неразглашении конфиденциальной информации сотрудник Института несет ответственность, предусмотренную статьей 183 Уголовного кодекса РФ, статьей 13.14. Кодекса РФ об административных правонарушениях, иными нормативными актами РФ, локальными актами Института, а также трудовым договором, заключенным с Институтком.

5.2. К сотруднику, допустившему разглашение конфиденциальной информации Института, могут быть применены меры дисциплинарных взысканий в соответствии с трудовым законодательством, вплоть до увольнения (п.п. «в» п. 6 ст. 81 ТК РФ).

5.3. В случае разглашения конфиденциальной информации работник обязан возместить Институту причиненные этим убытки. Размер нанесенного ущерба определяет специальная комиссия, с участием всех заинтересованных структур Института.

5.4. При обнаружении в действиях сотрудника признаков состава преступления Институт направляет соответствующее сообщение в правоохранительные органы.

## Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну Института

### 1. Управление

1.1. Сведения о применяемых оригинальных методах управления Института, системах планирования и контроля.

1.2. Сведения о подготовке, принятии и исполнении отдельных решений руководства Института по производственным, организационным и другим вопросам.

### 2. Партнеры

2.1. Сведения о деловых отношениях Института.

2.2. Систематизированные сведения о внутренних и зарубежных партнерах, заказчиках, подрядчиках, поставщиках, спонсорах, посредниках, о других деловых отношениях Института

2.3. Сведения о планируемых встречах с потенциальными партнерами, заказчиками, поставщиками, спонсорами, учредителями и т. п.

### 3. Переговоры

3.1. Сведения о целях, задачах и тактике переговоров с деловыми партнерами, а также о факте и содержании переговоров с потенциальными контрагентами.

3.2. Сведения о подготовке и результатах проведения переговоров с деловыми партнерами Института.

3.3. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию контрагентов Института.

### 4. Контракты

4.1. Условия, тексты договоров о намерениях, контрактов, платежей и услуг.

4.2. Сведения о содержании гражданско-правовых договоров, заключенных Инститutom, о ходе их исполнения.

### 5. Цены

5.1. Сведения о методах расчета, о структуре, об уровне цен на оказываемые образовательные услуги, услуги, работы и о размерах скидки.

5.2. Сведения о периодичности расчетов цен и их методике.

### 6. Техника и технология

6.1. Сведения о состоянии программного обеспечения.

### 7. Безопасность

7.1. Сведения о порядке и состоянии организации защиты служебной тайны.

7.2. Сведения о порядке и состоянии организации охраны, пропускном режиме, системе сигнализации.

7.3. Сведения, составляющие служебную тайну организаций-партнеров (контрагентов) и переданные на доверительной основе Институту.

7.4. Сведения о сотрудниках: домашние адреса, телефоны, места работы и телефоны родственников, состав семьи.

7.5. Сведения о доходах сотрудников Института.

### 8. Бухгалтерия

8.1. Управленческая отчетность и анализ финансово-хозяйственной деятельности.

8.2. Анализ платежей.

8.3. Сведения о заработной плате сотрудников Института.

- 8.4. Сведения об остатках средств в кассе и на счетах в банках.
- 8.5. Анализ стоимости работ, образовательных услуг и т.п.
- 8.6. Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности.
- 8.7. Материалы и результаты бухгалтерских и аудиторских проверок.
- 8.8. Содержание финансовых операций, номенклатурные и ценовые операции Института.
- 8.9. Сведения о кредиторской и дебиторской задолженности.

## ДОГОВОР о неразглашении конфиденциальной информации

г. Тамбов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тамбовское областное государственное образовательное автономное учреждение дополнительного профессионального образования «Институт повышения квалификации работников образования», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице ректора Налетовой Ирины Владимировны, действующего на основании Устава, и работника

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность)

заключили настоящий договор о нижеследующем: по роду своей служебной деятельности и должностным обязанностям буду допущен (а) к конфиденциальной информации, принимаю на себя добровольные обязательства, связанные с выполнением режима служебной тайны, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите конфиденциальной информации.

В соответствии с Законом Российской Федерации «О коммерческой тайне», а также другими нормативными актами, регламентирующими защиту коммерческой тайны, с которыми меня ознакомили, принимая на себя обязательства перед Институтом по неразглашению доверенных мне сведений, составляющих служебную тайну, я даю согласие на частичные временные ограничения моих прав, которые могут касаться права на распространение сведений, составляющих служебную тайну.

Мне известно, что в соответствии с пунктом «в» части 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ предусмотрена возможность расторжения трудового договора по инициативе работодателя в случае разглашения работником охраняемой законом тайны (конфиденциальной), ставшей известной работнику в связи с использованием им трудовых обязанностей. Обязуюсь добросовестно выполнять свои обязательства по настоящему договору, сохранять доверенные мне сведения, относящиеся к конфиденциальной информации. Я предупрежден(а), что за разглашение сведений, составляющих служебную тайну, или за утрату документов и предметов, содержащих такие сведения, а также иные нарушения режима служебной тайны буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Прочие условия Наряду с законодательством Российской Федерации о защите конфиденциальной информации стороны обязуются руководствоваться требованиями трудового законодательства, в том числе при разрешении возможных споров.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле работника, второй на руках у работника.

Работодатель:

\_\_\_\_\_ И.В. Налетова

Работник:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.