



**Langeras**  
**Лангепас**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД ЛАНГЕПАС  
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

ЛАНГЕПАССКОЕ ГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4»

628672 Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  
Тюменской области, г.Лангепас, ул. Мира, 28  
Тел/факс 8(34669) 2-04-32  
Электронный адрес: [mou4sosch@yandex.ru](mailto:mou4sosch@yandex.ru)  
Сайт: [school4-lang.ucoz.ru](http://school4-lang.ucoz.ru)

## П Р И К А З

от «31» августа 2017 г. № 132 о.

### О порядке работы и допуске к документам с грифом «Для служебного пользования»

В соответствии с законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» в целях не распространения конфиденциальной информации **приказываю:**

1. Отменить действие приказа № 179/1 о. от 07.09.2016 г.
2. Утвердить:
  - 2.1 Перечень сведений конфиденциального характера, подлежащих защите, в ЛГ МАОУ «СОШ № 4» (Приложение 1).
  - 2.2 Инструкцию о порядке обращения со служебной информацией ограниченного доступа в ЛГ МАОУ «СОШ № 4» (Приложение 2).
  - 2.3 Инструкцию по защите от несанкционированного доступа к персональным данным в ЛГ МАОУ «СОШ № 4» (Приложение 3).
  - 2.4 Инструкцию по работе с электронной цифровой подписью в ЛГ МАОУ «СОШ № 4» (Приложение 4).
  - 2.5 Инструкцию по уничтожению конфиденциальной информации (персональных данных) в ЛГ МАОУ «СОШ № 4» (Приложение 5).
  - 2.6 Инструкцию по эксплуатации средств антивирусной защиты информационных средств, производящих обработку конфиденциальной информации (персональных данных) в ЛГ МАОУ «СОШ № 4» (Приложение 6).
  - 2.7 Перечень защищаемых ресурсов (Приложение 7).
  - 2.8 Перечень используемых программных и технических средств защиты информации (Приложение 8).
  - 2.9 Перечень персональных данных, обрабатываемых в ЛГ МАОУ «СОШ № 4» (Приложение 9).
3. Сотрудникам при определении персональных данных, подлежащих защите, использовать «Перечень сведений конфиденциального характера, подлежащих защите в ЛГ МАОУ «СОШ № 4»», согласно приложению 1.
4. Делопроизводителю, Доморацкой Ж.А., ежегодно в срок до 31 декабря обновлять номенклатуру дел, вычлняя в ней дела с пометкой «Для служебного

пользования», утверждать ее директором школы и начальником городского архива Т.И. Лисник.

5. Разрешить пользоваться служебной информацией с грифом «Для служебного пользования» следующим работникам:

- Панферовой Т.А. – директору ЛГ MAOY «COШ № 4»;
- Доморацкой Ж.А. - делопроизводителю;
- Андреевой И.Ш. – инженеру-программисту;
- Игнашевич В.М. – специалисту по кадрам – по роду деятельности;
- Болотович Е.С. – главному бухгалтеру – по роду деятельности;

6. Андреевой И.Ш., инженеру-программисту вести:

6.1. Журнал учета исходящих документов с грифом «Для служебного пользования»;

6.2. Журнал учета входящих документов с грифом «Для служебного пользования»;

6.3. Предупредить лиц, согласно пункта 5 об ответственности за разглашение сведений с грифом «Для служебного пользования» под роспись.

7. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Директор ЛГ MAOY «COШ № 4»**



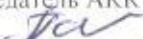
**Т.А. Панферова**

При проведении антикоррупционной экспертизы проекта приказа признаки коррупционности

не выявлено

(выявлено, не выявлено)

Председатель АКК



«31» августа 2017г.

Исполнитель:

Андреева И.Ш.

С приказом ознакомлены:

Доморацкая Ж.А. -



Игнашевич В.М. -



Болотович Е.С. -

