

Согласовано  
Управляющим советом  
Протокол № 5  
от «30» сентября 2023 г.

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.08.2023 г.

Утверждаю.  
Директор МАОУ «Школа № 109  
имени М.И.Абдуллина»  
О.В. Габдуллина  
Приказ №484 от «30» сентября 2023г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о коммерческой тайне в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа №109 имени Героя Советского Союза Мансура Идиятовича Абдуллина» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

### 1. Общие положения.

1. Положение о коммерческой тайне в МАОУ «Школа №109 имени М.И.Абдуллина» (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с установлением, изменением и прекращением МАОУ «Школа №109 имени М.И.Абдуллина» (далее – Общество) режима коммерческой тайны в отношении информации, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам.

2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Общества и разработано в соответствии с нормами:

- Федерального закона № 98-ФЗ от 29 июля 2004 года «О коммерческой тайне»
- Федерального закона № 149-ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»
- Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 года № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»
- Устава Общества.

3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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

**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.

**Информация, составляющая коммерческую тайну** – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности, 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.

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

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

**Обладатель информации, составляющей коммерческую тайну** – лицо, которое владеет информацией, составляющей коммерческую тайну, на законном основании, ограничило доступ

**Контрагент** – сторона гражданско-правового договора, которой обладатель информации, составляющей коммерческую тайну передаёт эту информацию.

**Обработка информации, составляющей коммерческую тайну** - сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача (определённому кругу), ознакомление (неограниченного круга)), предоставление, обезличивание, блокирование, копирование, уничтожение.

**Доступ к информации, составляющей коммерческую тайну** – ознакомление определённых лиц с информацией, составляющей коммерческую тайну, с согласия её обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

**Передача информации, составляющей коммерческую тайну** - передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, её обладателем контрагенту на основании договора в объёме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условия о принятии контрагентом установленных договором мер по охране её конфиденциальности.

**Предоставление информации, составляющей коммерческую тайну** - передача информации, составляющей коммерческую тайну и зафиксированной на материальном носителе, её обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций.

**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.

**Охрана конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну** - это совокупность организационных и технических мероприятий, обеспечивающих её защиту от несанкционированного доступа, утечки по различным каналам связи, модификации, искажения, либо полного уничтожения.

4. Учреждение имеет исключительное право на использование коммерческой тайны Учреждения любыми незапрещёнными законом способами по собственному усмотрению и принимает меры к охране коммерческой тайны и ограничению доступа к ней третьих лиц.

5. Действие настоящего Положения распространяется на работников Учреждения, работающих по заключённому с Учреждением трудовому договору, и которые дали обязательство о неразглашении коммерческой тайны, на лиц, работающих по заключённым с Учреждением гражданско-правовым договорам, и взявших на себя обязательство о неразглашении коммерческой тайны, а также на третьих лиц, которым предоставляются сведения, составляющие коммерческую тайну Учреждения.

6. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Учреждения. Руководители структурных подразделений Учреждения несут персональную ответственность за обеспечение режима коммерческой тайны на участке деятельности подразделения, организуют выполнение установленных Положением режимных требований, принимают меры по максимальному ограничению возможности ознакомления с информацией работников, которым по роду выполняемых ими должностных обязанностей она не требуется.

## **2. Права учреждения, как обладателя информации, составляющей коммерческую тайну**

1. Права Учреждения, как обладателя информации, составляющей коммерческую тайну, возникают с момента установления им в отношении этой информации режима коммерческой тайны.

2. Информация, составляющая коммерческую тайну, полученная от её обладателя на основании договора или другом законном основании, считается полученной законным способом.

считается полученной незаконно, если ее получение осуществлялось с умышленным преодолением принятых обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, мер по охране конфиденциальности этой информации, а также если получающее эту информацию лицо знало или имело достаточные основания полагать, что эта информация составляет коммерческую тайну, обладателем которой является другое лицо, и что осуществляющее передачу этой информации лицо не имеет на передачу этой информации законного основания.

3. Общество в качестве обладателя информации, составляющей коммерческую тайну, имеет право:

- 1) устанавливать, изменять, отменять в письменной форме режим коммерческой тайны в соответствии с настоящим Федеральным законом и гражданско-правовым договором;
- 2) использовать информацию, составляющую коммерческую тайну, для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству Российской Федерации;
- 3) разрешать или запрещать доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, определять порядок и условия доступа к этой информации;
- 4) требовать от юридических лиц, физических лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым предоставлена информация, составляющая коммерческую тайну, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности;
- 5) требовать от лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, в результате действий, совершенных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации;
- 6) защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения, незаконного получения или незаконного использования третьими лицами информации, составляющей коммерческую тайну, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением его прав.

### **3. Полномочия директора школы в области защиты коммерческой тайны**

1. Директор учреждения обязан обеспечивать охрану конфиденциальности информации, обладателем которой являются Учреждение и его контрагенты.

2. Директор Учреждения:

- 1) Организует и контролирует исполнение настоящего Положения.
- 2) Утверждает перечни лиц, допущенных к коммерческой тайне Учреждения.
- 3) Принимает решения о внесении изменений и (или) дополнений в перечень сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения.
- 4) Организует разработку и выполнение мероприятий в области защиты коммерческой тайны.
- 5) В пределах компетенции Учреждения решает иные вопросы, связанные с коммерческой тайной и ее защитой.

3. Директор несет предусмотренную законодательством ответственность за не предоставление органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления информации, составляющей коммерческую тайну.

### **4. Порядок отнесения сведений к коммерческой тайне**

1. Отнесение сведений к коммерческой тайне Учреждения осуществляется путем введения в предусмотренном настоящим Положением порядке ограничений на разглашение и доступ к ее носителям.

2. Информация, составляющая коммерческую тайну Учреждения, определена в Перечне сведений, составляющих коммерческую тайну МАОУ «Школа №109 имени М.И. Абдуллина» (см. Приложение № 1 к настоящему Положению), который является неотъемлемой частью Положения.

3. Внесение изменений и дополнений в Перечень сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, допускается только в письменной форме и должно утверждаться директором.
4. Отнесение сведений к коммерческой тайне осуществляется директором Учреждения по представлению руководителей структурных подразделений Учреждения.

#### **6. Режим коммерческой тайны**

1. Режим коммерческой тайны устанавливается в Обществе посредством принятия следующих мер:

- 1) утверждение перечня информации, составляющей коммерческую тайну;
  - 2) ограничение доступа к информации, составляющей коммерческую тайну, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля по соблюдению такого порядка;
  - 3) учет лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, и лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
  - 4) регулирование отношений по использованию информации, составляющей коммерческую тайну, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;
  - 5) нанесение на материальные носители, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, или включение в состав реквизитов документов, содержащих такую информацию, грифа «Коммерческая тайна» с указанием полного наименования и места нахождения Учреждения.
2. Допуск к информации, составляющей коммерческую тайну Учреждения, для работников Учреждения осуществляется по распоряжению руководителя подразделения с оформлением приложения к трудовому договору «Обязательство о неразглашении сведений, составляющих коммерческую тайну МАОУ «Школа №109 имени М.И.Абдуллина» (далее - «Обязательства»), образец – в Приложении №2 к настоящему Положению, и регистрации в «Журнале учёта лиц, получивших доступ к информации, составляющей коммерческую тайну» (Приложение № 3 к настоящему Положению).

#### **7. Охрана конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, в рамках трудовых отношений**

1. В целях охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, работодатель обязан:

- 1) ознакомить под расписку работника, доступ которого к этой информации, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, необходим для исполнения данным работником своих трудовых обязанностей, с перечнем информации, составляющей коммерческую тайну;
- 2) ознакомить под расписку работника с установленным работодателем режимом коммерческой тайны и с мерами ответственности за его нарушение;
- 3) создать работнику необходимые условия для соблюдения им установленного работодателем режима коммерческой тайны.

2. Доступ работника к информации, составляющей коммерческую тайну, осуществляется с его согласия, если это не предусмотрено его трудовыми обязанностями.

3. В целях охраны конфиденциальности информации, составляющей коммерческую тайну, работник обязан:

- 1) выполнять установленный работодателем режим коммерческой тайны;
- 2) не разглашать эту информацию, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима коммерческой тайны, в том числе после прекращения действия трудового договора;

- 3) возместить причиненные работодателю убытки, если работник виновен в разглашении информации, составляющей коммерческую тайну и ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 4) передать работодателю при прекращении или расторжении трудового договора материальные носители информации, имеющиеся в пользовании работника и содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну.
4. Работодатель вправе потребовать возмещения убытков, причиненных ему разглашением информации, составляющей коммерческую тайну, от лица, получившего доступ к этой информации в связи с исполнением трудовых обязанностей, но прекратившего трудовые отношения с работодателем, если эта информация разглашена в течение срока действия режима коммерческой тайны.
5. Причиненные работником или прекратившим трудовые отношения с работодателем лицом убытки не возмещаются, если разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, произошло вследствие несоблюдения работодателем мер по обеспечению режима коммерческой тайны, действий третьих лиц или непреодолимой силы.
6. Работник имеет право обжаловать в судебном порядке незаконное установление режима коммерческой тайны в отношении информации, к которой он получил доступ в связи с исполнением трудовых обязанностей.
7. Прекращение допуска к коммерческой тайне осуществляется по решению директора Учреждения, которое оформляется в виде приказа в письменной форме и доводится до сведения работника под роспись.

#### **9. Ответственность за разглашение коммерческой тайны**

1. Нарушение обязательств о неразглашении коммерческой тайны влечет за собой для работников Учреждения дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Работник, который в связи с исполнением трудовых обязанностей получил доступ к информации, составляющей коммерческую тайну, обладателями которой являются работодатель и его контрагенты, в случае умышленного или неосторожного разглашения этой информации при отсутствии в действиях такого работника состава преступления несет дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. При обнаружении в действиях работника признаков состава преступления Учреждение направляет соответствующее заявление в правоохранительные органы.
4. В случае разглашения коммерческой тайны работник обязан возместить Учреждению причиненный этим ущерб.
5. Лицо, которое использовало информацию, составляющую коммерческую тайну, и не имело достаточных оснований считать использование данной информации незаконным, в том числе получило доступ к ней в результате случайности или ошибки, не может быть привлечено к ответственности.
- 5.1. По требованию Учреждения лицо, указанное в пункте 4 настоящей статьи, обязано принять меры по охране конфиденциальности информации. При отказе такого лица принять указанные меры Учреждение вправе требовать в судебном порядке защиты своих прав.

Число копий при о...

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**сведений, составляющих коммерческую тайну**  
**МАОУ «Школа №109 имени М.И. Абдуллина»**

№ п/п	Наименование сведений	Срок действия
1	2	3
<b>СВЕДЕНИЯ О СОСТОЯНИИ ЗДАНИЯ</b>		
1.	Сведения о схеме водоснабжения и планах гидротехнических сооружений, в том числе трассы водопроводов, расположении головных сооружений водопроводов и водовода	Постоянно
2.	Сведения о сетевых пароллях	Постоянно
3.	Сведения баз данных, находящихся на серверах и локальных компьютерах, в том числе чертежи, схемы, технические требования и иная конструкторская документация.	Постоянно
<b>СВЕДЕНИЯ О СВЯЗИ</b>		
4.	Схемы и описания кабельных линий связи с указанием одного или нескольких ниже перечисленных сведений: мощность (количество каналов), трасса, тип кабеля, его емкость (количество цепей) и степень задействования	Постоянно
5.	Организация внутренней телефонной связи, схемы кабельных сетей энергосбережения предприятия	Постоянно
<b>СВЕДЕНИЯ О БЕЗОПАСНОСТИ</b>		
6.	Сведения о делопроизводстве, порядке и состоянии организации защиты коммерческой тайны	Постоянно
7.	Сведения о фактах разглашения коммерческой тайны, утрате документов, изделий, данные о которых являются коммерческой тайной, а также о расследовании фактов компрометации этих сведений	До принятия мер
8.	Сведения о численности, структуре, порядке, методах, способах и состоянии организации, пропускном режиме, систем сигнализации и видео-наблюдения, маршрутах движения сотрудников.	Постоянно
9.	Сведения о инженерно-техническом оборудовании, средствах видеонаблюдения, организации связи и специальной сигнализации охраны	Постоянно
<b>ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ УЧАСТНИКОВ ОП</b>		
10.	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения.	Постоянно
11.	Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.	Постоянно
12.	Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.	Постоянно
13.	Номера телефонов.	Постоянно
14.	Конкретизированные сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, о повышении квалификации и переподготовке, а именно: серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения.	Постоянно
15.	Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других	Постоянно

	организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях).	
16.	Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.	Постоянно
17.	Содержание и реквизиты трудового договора с работником организации или гражданско-правового договора с гражданином.	Постоянно
18.	Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками организации).	Постоянно
19.	Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет) из числа работников организации.	Постоянно
20.	Конкретизированные сведения о семейном положении, а именно: данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев.	Постоянно
21.	Сведения об имуществе (имущественном положении): - автотранспорт (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств); - недвижимое имущество (полные адреса размещения объектов недвижимости); - банковские вклады; - кредиты, банковские счета, денежные средства и ценные бумаги, в том числе в доверительном управлении и на доверительном хранении.	Постоянно
22.	Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.	Постоянно
23.	Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.	Постоянно
24.	Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).	Постоянно
25.	Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу организации и материалах к ним.	Постоянно
26.	Медицинские заключения установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего выполнению трудовых функций (в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и других федеральных законов - в отношении категорий работников организации, подлежащих медицинским осмотрам).	Постоянно
27.	Внутренние материалы по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.	Постоянно
28.	Сведения о временной нетрудоспособности работников организации.	Постоянно
29.	Табельный номер работника организации.	Постоянно
30.	Фотоизображение субъекта персональных данных (качеством не хуже изображения в паспорте РФ).	Постоянно

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении конфиденциальной информации, ставшей известной в силу исполнения должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_, исполняющий(ая) должностные обязанности по занимаемой должности \_\_\_\_\_ в связи с необходимостью доступа к конфиденциальной информации добровольно принимаю на себя обязательства:

- не разглашать и не передавать третьим лицам конфиденциальную информацию, которая станет мне известной в связи с исполнением должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией;
- выполнять требования документов, регламентирующих вопросы обращения и защиты конфиденциальной информации, в том числе локальных нормативных актов МАОУ «Школа №109 имени М.И.Абдуллина»;
- в случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную информацию незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю в устной или письменной форме;
- не использовать конфиденциальную информацию с целью получения выгоды;
- после прекращения права на допуск к конфиденциальной информации не разглашать и не передавать ее третьим лицам.

Мне известно, что в случае нарушения данного обязательства я буду привлечена к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Подпись



ЖУРНАЛ

выдачи документов, содержащих информацию, составляющих коммерческую тайну

Журнал выдачи документов, содержащих информацию, составляющих коммерческую тайну ведется в соответствии с таблицей, представленной ниже.

1	2	3	4	5	6	7	8	9

1 – Дата получения документов, содержащих информацию, составляющих коммерческую тайну (в формате чч.мм.гггг).

2 – Наименование организации-получателя документов, содержащих информацию, составляющих коммерческую тайну.

3 – Занимаемая должность получателя документов, содержащих информацию, составляющих коммерческую тайну.

4 – Фамилия Имя Отчество получателя документов, содержащих информацию, составляющих коммерческую тайну.

5 – Вид документов, содержащих информацию, составляющих коммерческую тайну.

6 – Фамилия Имя Отчество и должность лица, выдавшего документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну.

7 – Наименование структурного подразделения лица, выдавшего документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну.

8 – Подпись лица, выдавшего документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну.

9 – Подпись лица, получившего документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну.

Журнал выдачи документов, содержащих информацию, составляющих коммерческую тайну:

1. Должен быть прошит, пронумерован и опечатан.
2. Должен храниться у лица, ответственного за коммерческую тайну
3. Все документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, выдаваемые нарочно третьим лицам, должны быть внесены в журнал соответствующим образом.
4. Документы, содержащие информацию, составляющую коммерческую тайну, выдаются только по письменному согласованию с директором.