



**Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация  
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ «СОДЕЙСТВИЕ»**

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор АНПОО  
«ХГК «СОДЕЙСТВИЕ»  
А.Ф. Панфилов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о конфиденциальной информации в Автономной некоммерческой  
профессиональной образовательной организации «ХУДОЖЕСТВЕННО-  
ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ «СОДЕЙСТВИЕ»**

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации,
- Гражданским кодексом РФ,
- Федеральным законом от 29.07.2004 №98-ФЗ «О коммерческой тайне»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Постановлением Правительства РСФСР от 05.12.1991 № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну»,
- иными федеральными законами и нормативными правовыми документами, регламентирующими отношения, связанные с охраной и использованием конфиденциальной информации (коммерческой тайны).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок охраны и использования конфиденциальной информации в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «ХУДОЖЕСТВЕННО-ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ «СОДЕЙСТВИЕ» (далее - колледж).

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

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения колледжа.

1.5. Колледж имеет исключительное право на использование коммерческой тайны колледжа любыми незапрещенными законом способами по собственному усмотрению.

1.6. В соответствии с настоящим Положением колледж принимает меры по охране коммерческой тайны и ограничению доступа к ней третьих лиц.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНПОО "ХГК "СОДЕЙСТВИЕ", ПАНФИЛОВ АЛЕКСАНДР ФЕДОРОВИЧ,  
ДИРЕКТОР

05.08.24 16:09 (MSK)

Сертификат 01636CCF00AEB03B954023F95B6762FFB0

## **2. Основные понятия, используемые в Положении**

2.1. Доступ к конфиденциальной информации, - ознакомление определенных лиц с конфиденциальной информацией, с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации;

2.2. Защита конфиденциальной информации осуществляется организационно - юридическими методами, а именно: колледж самостоятельно создает собственную систему защиты информации и обеспечивает достаточно эффективное ее функционирование, чем препятствует несанкционированному распространению охраняемой информации.

2.3. Исключительное право на секрет производства, созданный работником колледжа в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания колледжа (служебный секрет), принадлежит колледжу.

2.4. Информация, составляющая коммерческую тайну, - сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в сфере науки, культуры и искусства, 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 колледжем введен режим коммерческой тайны;

2.5. Коммерческая тайна колледжа - режим конфиденциальности информации, позволяющий колледжу при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

2.6. Конфиденциальная информация колледжа - документированная информация, представляющая собой сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления и существования.

2.7. Конфиденциальность информации колледжа - обязательное для выполнения работником колледжа или иным лицом, получившим доступ к определенной информации, требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия колледжа или иного обладателя этой информации.

2.8. Передача конфиденциальной информации, - передача конфиденциальной информации и зафиксированной на материальном носителе, ее колледжем контрагенту на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии контрагентом установленных договором мер по охране ее конфиденциальности;

2.9. Предоставление конфиденциальной информации, - передача конфиденциальной информации и зафиксированной на материальном носителе, ее колледжем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций;

2.10. Разглашение конфиденциальной информации, - действие или бездействие, в результате которых конфиденциальная информация, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия колледжа либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

## **3. Права колледжа, как обладателя конфиденциальной информации**

3.1. Права колледжа, как обладателя конфиденциальной информации, возникают с момента установления им в отношении этой информации режима конфиденциальности (коммерческой тайны).

3.2. Колледж в качестве обладателя конфиденциальной информации, имеет право:

3.2.1. Устанавливать, изменять, отменять в письменной форме режим конфиденциальности в соответствии с действующим законодательством и гражданско-правовым договором;

3.2.2. Использовать конфиденциальную информацию, для собственных нужд в порядке, не противоречащем законодательству РФ;

3.2.3. Разрешать или запрещать доступ к конфиденциальной информации, определять порядок и условия доступа к этой информации;

3.2.4. Требовать от юридических лиц, физических лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, которым предоставлена конфиденциальная информация, соблюдения обязанностей по охране ее конфиденциальности;

3.2.5. Требовать от лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, в результате действий, совершенных случайно или по ошибке, охраны конфиденциальности этой информации;

3.2.6. Защищать в установленном законом порядке свои права в случае разглашения, незаконного получения или незаконного использования третьими лицами конфиденциальной информации, в том числе требовать возмещения убытков, причиненных в связи с нарушением его прав.

#### **4. Полномочия директора в области защиты конфиденциальной информации**

4.1. Директор Колледжа:

4.1.1. Организует и контролирует исполнение настоящего Положения.

4.1.2. Утверждает перечень лиц, допущенных к конфиденциальной информации колледжа.

4.1.3. Принимает решения о внесении изменений и (или) дополнений в перечень сведений конфиденциального характера колледжа.

4.1.4. Организует разработку и выполнение мероприятий в области защиты конфиденциальной информации колледжа.

4.1.5. В пределах компетенции колледжа решает иные вопросы, связанные с конфиденциальной информацией и ее защитой.

4.2. Директор несет предусмотренную законодательством ответственность за непредоставление органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления конфиденциальной информации колледжа.

#### **5. Конфиденциальная информация колледжа**

5.1. Обязательным является установление в колледже режима конфиденциальности (коммерческой тайны) в отношении информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

5.2. Информация, составляющая конфиденциальную информацию, определена в приказе от 01.02.2019 г. № 1-ПД «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера.

5.3. Внесение изменений и дополнений в Перечень сведений, составляющих конфиденциальную информацию колледжа (далее - Перечень), допускается только в письменной форме и должно утверждаться директором колледжа. Со всеми изменениями и дополнениями, внесенными в Перечень, в обязательном порядке под роспись должны быть ознакомлены работники колледжа.

5.4. К информации, составляющей конфиденциальную информацию колледжа, не относятся следующие сведения:

5.4.1 Содержащиеся в учредительных документах колледжа, документах, подтверждающих факт внесения записей о колледже в соответствующие государственные

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

АНПО "ХГК "СОДЕЙСТВИЕ", ПАНФИЛОВ АЛЕКСАНДР ФЕДОРОВИЧ,  
ДИРЕКТОР

05.08.24 16:09 (MSK)

Сертификат 01636CCF00AEB03B954023F95B6762FFB0

реестры;

5.4.2. Содержащиеся в документах, дающих право колледжу на осуществление деятельности, предусмотренной уставными документами;

5.4.3. О загрязнении окружающей среды, состоянии противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологической и радиационной обстановке, безопасности пищевых продуктов и других факторах, оказывающих негативное воздействие на обеспечение безопасного функционирования объектов колледжа, безопасности каждого гражданина и безопасности населения в целом;

5.4.4. О численности, о составе работников, о системе оплаты труда, об условиях труда, в том числе об охране труда, о показателях производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, и о наличии свободных рабочих мест;

5.4.5. О задолженности колледжа по выплате заработной платы и по иным социальным выплатам;

5.4.6. О нарушениях законодательства Российской Федерации и фактах привлечения к ответственности за совершение этих нарушений;

5.4.7. О перечне лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени колледжа;

5.4.8. Обязательность раскрытия которых или недопустимость ограничения доступа, к которым установлена иными федеральными законами.

## **6. Режим конфиденциальной информации (коммерческой тайны)**

6.1. Режим конфиденциальной информации (коммерческой тайны) устанавливается в колледже посредством принятия следующих мер:

6.1.1. Утверждение перечня информации, составляющей конфиденциальную;

6.1.2. Ограничение доступа к конфиденциальной информации, путем установления порядка обращения с этой информацией и контроля по соблюдению такого порядка;

6.1.3. Учет лиц, получивших доступ к конфиденциальной информации, и лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;

6.1.4. Регулирование отношений по использованию конфиденциальной информации, работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров;

6.1.5. Нанесение на материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию, или включение в состав реквизитов документов, содержащих такую информацию, грифа «Конфиденциальная информация» с указанием полного наименования и места нахождения колледжа;

6.2. Меры по охране конфиденциальности информации признаются разумно достаточными, если:

6.2.1. Исключается доступ к конфиденциальной информации, любых лиц без согласия колледжа;

6.2.2. Обеспечивается возможность использования конфиденциальной информации, работниками колледжа и передачи ее контрагентам без нарушения режима конфиденциальности.

6.3. Режим конфиденциальной информации колледжа (не может быть использован в целях, противоречащих требованиям защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства).

## **7. Охрана информации, составляющей конфиденциальную информацию колледжа**

7.1. Охрана конфиденциальной информации колледжа состоит в принятии комплекса мер, направленных на ограничение доступа к конфиденциальной информации

третьих лиц, на предотвращение несанкционированного разглашения конфиденциальной информации, выявление и пресечение нарушений режима конфиденциальности информации колледжа, привлечение лиц, нарушающих режим конфиденциальности информации колледжа к установленной законодательством РФ и иными локальными нормативными актами колледжа ответственности.

7.2. Лица, допущенные к работам, документам и к сведениям, составляющим конфиденциальную информацию, несут персональную ответственность за соблюдение ими установленного в колледже режима. Прежде чем получить доступ к закрытой информации, они обязаны изучить требования настоящего положения и другие нормативные документы, определяющие защиту конфиденциальной информации.

7.3. В целях охраны конфиденциальности информации, колледж обязан:

7.3.1. Ознакомить под расписку работника колледжа с настоящим Положением;

7.3.2. Ознакомить под расписку работника, доступ которого к этой информации, обладателями которой являются колледж и его контрагенты, необходим для исполнения данным работником своих трудовых обязанностей, с перечнем информации, составляющей коммерческую тайну, а также заключить дополнительное соглашение о неразглашении сведений, составляющих конфиденциальную информацию колледжа (Приложение 1) в случае если для работника колледж является основным работы и договор о конфиденциальности и неразглашении информации (Приложение 2) в случае, если работник оформлен по гражданско-правовому договору;

7.3.3. Создать работнику колледжа необходимые условия для соблюдения им установленного в колледже режима конфиденциальной информации;

7.3.4. Создать в рабочих и иных помещениях колледжа условия, ограничивающие доступ к конфиденциальной информации третьих лиц и несанкционированное разглашение конфиденциальной информации, в том числе устанавливаются технические средства защиты от несанкционированного доступа к информации (сейфы и металлические ящики для хранения документов и пр.).

7.4. В целях охраны конфиденциальности информации, работник обязан:

7.4.1. Выполнять установленный в колледже режим конфиденциальной информации;

7.4.2. Не разглашать конфиденциальную информацию, обладателями которой являются колледж и его контрагенты, и без их согласия не использовать эту информацию в личных целях в течение всего срока действия режима конфиденциальной информации, в том числе после прекращения действия трудового договора;

7.4.3. Возместить причиненные колледжу убытки, если работник виновен в разглашении конфиденциальной информации и ставшей ему известной в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

7.4.4. Пресекать действия других лиц, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации колледжа;

7.4.5. Немедленно информировать директора колледжа о фактах нарушения, а также о других причинах или условиях возможной утечки конфиденциальной информации колледжа;

7.4.6. Передать колледжу при прекращении или расторжении трудового договора, имеющиеся в пользовании работника материальные носители информации, содержащие информацию, составляющую конфиденциальную информацию;

7.4.7. Об утрате или недостатке документов содержащих закрытую информацию, ключей от сейфов (хранилища), печатей, удостоверений, пропусков и т.п. немедленно сообщать своему непосредственному руководителю или лицу, его замещающему.

7.5. Доступ работника к конфиденциальной информации, осуществляется с его согласия, если это не предусмотрено его трудовыми обязанностями.

7.5. На документе или ином носителе, содержащем конфиденциальную информацию, проставляется гриф «Конфиденциальная информация» с указанием даты, фамилии и подписи лица, поставившего гриф.

7.6. Колледж вправе потребовать возмещения убытков, причиненных ему разглашением конфиденциальной информации, от лица, получившего доступ к этой



информации в связи с исполнением трудовых обязанностей, но прекратившего трудовые отношения с колледжем, если эта информация разглашена в течение срока действия режима конфиденциальной информации.

7.7. Причиненные работником или прекратившим трудовые отношения с колледжем лицом убытки не возмещаются, если разглашение конфиденциальной информации, произошло вследствие несоблюдения колледжем мер по обеспечению режима конфиденциальной информации, действий третьих лиц или непреодолимой силы.

7.8. Работник имеет право обжаловать в судебном порядке незаконное установление режима конфиденциальной информации (коммерческой тайны) в отношении информации, к которой он получил доступ в связи с исполнением трудовых обязанностей.

7.9. Прекращение допуска к конфиденциальной информации осуществляется по решению директора колледжа, которое оформляется в виде приказа в письменной форме и доводится до сведения работника под роспись.

## **8. Предоставление конфиденциальной информации**

8.1. По всем вопросам деятельности колледжа допуск к конфиденциальной информации имеет директор колледжа.

8.2. По вопросам, относящимся к их компетенции, к конфиденциальной информации колледжа имеют допуск следующие лица:

- Директор Колледжа;
- Заместители директора Колледжа;
- Главный бухгалтер Колледжа;
- работники, в трудовом договоре которых имеется соответствующее условие о неразглашении конфиденциальной информации;
- иные лица, получившие допуск к конфиденциальной информации колледжа в соответствии с настоящим Положением.

8.3. С лицами, которым планируется предоставить доступ к конфиденциальной информации колледжа в соответствии с настоящим Положением в обязательном порядке заключается договор о конфиденциальности и неразглашении информации (Приложение 2).

8.4. Сведения, составляющие конфиденциальную информацию колледжа, могут быть предоставлены третьим лицам только по следующим основаниям:

- выполнение обязательств и условий, предусмотренных заключенными колледжем гражданско-правовыми договорами;
- с письменного разрешения директора колледжа.

8.5. Колледж может на безвозмездной основе предоставить конфиденциальную информацию, по мотивированному требованию органа государственной власти, иного государственного органа, органа местного самоуправления. Мотивированное требование должно быть подписано уполномоченным должностным лицом, содержать указание цели и правового основания затребования информации, составляющей коммерческую тайну, и срок предоставления этой информации, если иное не установлено федеральными законами.

8.6. Колледж обязан предоставить конфиденциальную информацию, по запросу судов, органов предварительного следствия, органов дознания по делам, находящимся в их производстве, в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством РФ.

8.7. На документах, предоставляемых органам государственной власти, иному государственному органу, органу местного самоуправления содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, должен быть нанесен гриф «Конфиденциальная информация», с указанием полного наименования колледжа и места нахождения. Это требование не распространяется на доступ государственных органов, их должностных лиц, действующих в пределах их компетенции, получающих соответствующие сведения при выполнении ими контрольных, надзорных и иных функций.

8.8. Предоставление конфиденциальной информации колледжа третьим лицам возможно только с разрешения директора колледжа.

8.9. Иные случаи предоставления конфиденциальной информации предусмотрены

действующим законодательством РФ.

## **9. Порядок работы с конфиденциальной информацией**

9.1. Работа с конфиденциальной информацией осуществляется в специально выделенном помещении.

9.2. Выдача и возврат носителей конфиденциальной информации фиксируются в Журнале работы с конфиденциальной информацией.

9.3. Сведения о копировании конфиденциальной информации вносятся в Журнал работы с конфиденциальной информацией.

## **10. Хранение конфиденциальной информации и контроль за порядком допуска и работы с ней.**

10.1. Хранение конфиденциальной информации осуществляется в специально предназначенном оборудованном помещении.

10.2. Лицо, осуществляющее хранение и выдачу носителей конфиденциальной информации, назначается приказом директора колледжа и руководствуется должностной инструкцией.

10.3. Контроль за порядком допуска и работы с конфиденциальной информацией осуществляет руководитель структурного подразделения, в котором осуществляется работа и хранение информации, относящейся к конфиденциальной.

10.4. При осуществлении контроля лицо, указанное в п. 10.2. настоящего Положения, проверяет:

- ведение журналов учета при работе с конфиденциальной информацией;
- состояние помещения, предназначенного для работы с конфиденциальной информацией;
- наличие носителей конфиденциальной информации.

## **11. Ответственность за несоблюдение режима конфиденциальности**

11.1. Ответственность за несанкционированное использование, разглашение и передачу сведений, составляющих конфиденциальную информацию колледжа, несут все работники колледжа, имеющие по роду служебных обязанностей и выполняемой работе доступ к таким сведениям.

11.2. За несанкционированное использование, разглашение и передачу сведений, составляющих конфиденциальную информацию колледжа виновный в этом работник может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, предусмотренных законом, и к уголовной ответственности.

11.3. В случае разглашения конфиденциальной информации работник обязан возместить колледжу причиненный этим ущерб. Размер материального ущерба определяется комиссией, назначаемой директором колледжа, и взыскивается с работника на основании приказа по колледжу. В случае отказа работника возместить нанесенный ущерб, дело передается в районный суд по месту нахождения колледжа или ответчика - физического лица.

11.4. Лица виновные в нарушении режима защиты конфиденциальной информации колледжа привлекаются в установленном порядке к уголовной, административной, дисциплинарной и гражданско-правовой ответственности.

11.5. Лица, разгласившие конфиденциальную информацию, а также лица, нарушившие установленный настоящим Положением порядок доступа, работы и хранения конфиденциальной информации, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.6. 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.

11.7. При обнаружении в действиях работника признаков состава преступления колледж вправе направить соответствующее заявление в правоохранительные органы.

11.8. Лицо, которое использовало конфиденциальную информацию, 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.

11.9. По требованию колледжа лицо, указанное в пункте

11.10. настоящего Положения, обязано принять меры по охране конфиденциальности информации. При отказе такого лица принять указанные меры колледж вправе требовать в судебном порядке защиты своих прав.

## **12. Утверждение, введение в действие и изменения Политики**

12.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора колледжа.

12.2. Колледж имеет право вносить изменения и дополнения в настоящее Положение:

- по мере принятия нормативных правовых актов в связанных с охраной и использованием конфиденциальной информации или внесения в них изменений и дополнений;

- по мере принятия локальных нормативных актов колледжа или внесения в них изменений и дополнений, регламентирующих использование и организацию охраны конфиденциальной информации (коммерческой тайны).

12.3. Во всем ином, что не урегулировано настоящим Положением, применяются положения действующего законодательства РФ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**АНПО "ХГК "СОДЕЙСТВИЕ"**, ПАНФИЛОВ АЛЕКСАНДР ФЕДОРОВИЧ,  
ДИРЕКТОР

**05.08.24** 16:09 (MSK)

Сертификат 01636CCF00AEB03B954023F95B6762FFB0