

- создаются на автоматизированном рабочем месте с закрытым доступом в общую информационную систему МБУ ДО СШ Киокусинкай (локальную сеть);
- передаются ответственным лицам под расписку в запечатанном конверте: – пересылаются по почте заказными почтовыми отправлениями;
- регистрируются в специальном журнале;
- хранятся в сейфе.

3.2..Запрещается сканирование - введение в систему электронного документооборота электронной версии документов с пометкой «Для служебного пользования».

3.4. Уничтожение документов с пометкой «Для служебного пользования», утративших свое практическое значение, производится по акту.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в МБУ ДО СШ Киокусинкай в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МБУ ДО СШ Киокусинкай.

4.2.. Настоящие Правила вносятся в Номенклатуру дел МБУ ДО СШ Киокусинкай и размещаются на официальном сайте МБУ ДО СШ Киокусинкай в сети «Интернет».