

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.09.2026 17:23:38
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Приложение
к приказу от «01 сентября» 2026 г. № 69

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МЕЖДУНАРОДНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»
(НОЧУ ВО «МУППИ»)**

ПРИНЯТО

Решением
Ученого совета
НОЧУ ВО «МУППИ»
от 20.08.2026 г., протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор


В.В. Борисова
«20» августа 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЕКРЕТАХ ПРОИЗВОДСТВА (НОУ-ХАУ)**

Москва, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	3
2. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
3. Порядок установления и прекращения правовой охраны	5
4. Обеспечение конфиденциальности	6
5. Взаимоотношения с работниками и иными лицами	8

1. Общие положения

1.1. Положение о секретах производства (ноу-хау) в негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (далее – Положение) разработано с учетом положений Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", а также в соответствии с Уставом негосударственного образовательного частного учреждения высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» и Положением об организации работы в области создания, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности в негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» (далее - Университет).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Университета и устанавливает порядок предоставления правовой охраны сведениям, которым в соответствии с действующим законодательством может быть предоставлена правовая охрана в качестве секрета производства (ноу-хау), права на который принадлежат НОЧУ ВО «МУППИ», а также порядок сохранения конфиденциальности секрета производства, в отношении которого Университет принял обязательство о неразглашении, и права на который принадлежат третьим лицам.

1.3. Действие Положения направлено на предотвращение и пресечение нарушения прав на секрет производства, несанкционированного доступа к секрету производства, разглашения сведений, составляющих секрет производства (действие или бездействие, в результате которого секрет производства, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известным третьим лицам без согласия правообладателя секрета производства).

1.4. Действие Положения распространяется на работников Университета; лиц, взаимодействующих с Университетом или его отдельными структурными подразделениями; контрагентов Университета; прочих лиц, которые обязаны в силу положений законодательства Российской Федерации, или взяли на себя обязательство не разглашать сведения, составляющие секрет производства.

1.5. Действие Положения распространяется на секреты производства независимо от вида материального носителя (материальный объект, свойства которого позволяют хранить информацию (бумага, компакт-диск, флэш-накопитель, жесткий диск, оборудование и т.п.), на котором зафиксирована информация, составляющая секрет производства.

1.6. Действие Положения не распространяется на результаты интеллектуальной деятельности, которые содержат сведения, составляющие государственную тайну. Обращение с такими сведениями осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

2.1. Автор результата интеллектуальной деятельности — физическое лицо, творческим трудом которого создан соответствующий результат интеллектуальной деятельности (далее - Автор).

Не признаются авторами результата интеллектуальной деятельности граждане, не внесшие творческого вклада в создание РИД, в том числе оказавшие его автору исключительно техническое, консультационное, организационное, материальное содействие или помощь, либо только способствовавшие оформлению прав на такой результат или его использованию, а также лица, осуществлявшие контроль за выполнением соответствующих работ.

2.2. Граждане, создавшие результат интеллектуальной деятельности совместным творческим трудом, признаются соавторами независимо от того, образует ли такой результат неразрывное целое или состоит из частей, каждая из которых имеет самостоятельное значение.

2.3. Результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальной собственностью) в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются: произведения науки, литературы и искусства (далее — произведения); программы для электронных вычислительных машин (программы для ЭВМ); базы данных; исполнения; фонограммы; сообщения в эфир или по кабелю радио- или телепередач (вещание организаций эфирного или кабельного вещания); секреты производства (ноу-хау); изобретения; полезные модели; промышленные образцы; селекционные достижения; топологии интегральных микросхем; фирменные наименования; товарные знаки и знаки обслуживания; наименования мест происхождения товаров; коммерческие обозначения (далее РИД).

2.4. Секретом производства (ноу-хау) признаются сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере и о способах осуществления профессиональной деятельности, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность вследствие неизвестности их третьим лицам, если к таким сведениям у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и обладатель таких сведений принимает разумные меры для соблюдения их

конфиденциальности, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

2.5. Режим коммерческой тайны — правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладателем информации, составляющей коммерческую тайну, меры по охране ее конфиденциальности.

2.6. Заказчик - юридическое лицо, размещающее заказ на выполнение работ (оказание услуг).

2.7. НИОКТР - научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы гражданского назначения;

2.8. Ответственный исполнитель - лицо, ответственное со стороны Университета за своевременное и качественное выполнение всех работ по контракту или договору, либо получившее конкретное служебное задание от непосредственного руководителя.

2.9. Комиссия – комиссия по оценке результатов интеллектуальной деятельности и возможности их передачи к бухгалтерскому учёту в Университете.

2.10. Университет, обладающий исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности или на средство индивидуализации, вправе использовать такой результат или такое средство по своему усмотрению любым не противоречащим закону способом.

2.11. Университет может по своему усмотрению разрешать или запрещать другим лицам использование результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации. Отсутствие запрета не считается согласием (разрешением).

3. Порядок установления и прекращения правовой охраны

3.1. При получении в ходе деятельности структурного подразделения Университета сведений, которые могут являться секретом производства (ноу-хау) в силу неизвестности таких сведений третьим лицам либо которые подлежат обращению в режиме конфиденциальности в силу обязательств Университета и на основании законодательства Российской Федерации или договора, стороной которого является Университет, руководитель соответствующего структурного подразделения принимает меры, предусмотренные п.4.2 Положения.

3.2. Сведения, которым в соответствии с действующим законодательством может быть предоставлена правовая охрана в режиме секрета производства (ноу-хау), в форме уведомления о создании РИД (если применимо) должны быть переданы проректору, курирующему данное направление (далее – проректор) в течение 2 рабочих дней с даты принятия руководителем структурного подразделения мер, предусмотренных п. 4.2 Положения.

3.3. Решение о способе правовой охраны РИД, права на который принадлежат Университету, и признании сведений секретом производства, а также о введении в отношении сведений режима коммерческой тайны и о

прекращении правовой охраны секрета производства принимает Комиссия в порядке, установленном Положением о механизме оценки денежной стоимости прав на результаты интеллектуальной деятельности и о комиссии по оценке результатов интеллектуальной деятельности и возможности их передачи к бухгалтерскому учёту в Университете, а также Положением об организации работы в области создания, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности в Университете.

Приказы, принимаемые во исполнение вышеуказанных решений Комиссии в отношении секретов производства, со стороны Университета оформляются за подписью ректора Университета.

3.4. Университетом может быть установлена правовая охрана в отношении сведений, составляющих секрет производства, правообладателем которого является другое лицо, если Университет получил доступ к таким сведениям на законных основаниях и принял обязательство о неразглашении данных сведений. Рассмотрение вопроса о прекращении правовой охраны в отношении таких сведений осуществляется с приложением полученного от правообладателя таких сведений письменного уведомления о прекращении соответствующих обязательств Университета.

3.5. Комиссия принимает решение о прекращении правовой охраны секрета производства при наличии одного или нескольких из следующих обстоятельств:

- утрата конфиденциальности секрета производства;
- принятие Комиссией решения о нецелесообразности продолжения правовой охраны секрета производства.

4. Обеспечение конфиденциальности

4.1. В целях обеспечения конфиденциальности сведений, которые могут составлять секрет производства, Университет принимает ряд мер, предусмотренных режимом коммерческой тайны.

4.2. Руководитель структурного подразделения, работник(-и) которого приняли участие в создании сведений, являющихся потенциально охраноспособными в режиме секрета производства, должен обеспечить конфиденциальность таких сведений в течение 1 рабочего дня с момента получения таких сведений и до вынесения Комиссией соответствующего решения, путем принятия следующих мер:

- назначение Ответственного исполнителя из числа работников, ответственных за обеспечение конфиденциальности сведений;
- определение перечня конфиденциальных сведений (конкретных документов, сведений, иных объектов);
- составление перечня лиц, имеющих доступ к конфиденциальным сведениям;
- ограничение доступа к конфиденциальным сведениям – установление порядка предоставления доступа к конфиденциальным сведениям и порядка

работы с конфиденциальными сведениями работниками структурных подразделений;

- регулирование отношений по использованию конфиденциальных сведений работниками на основании трудовых договоров и контрагентами на основании гражданско-правовых договоров с учётом п.5.1 Положения;
- учет всех лиц, получающих или имеющих доступ к сведениям;
- маркировка материальных носителей конфиденциальных сведений грифом «Для служебного пользования (ДСП)», с указанием наименования и адреса местонахождения Организации;
- установление запрета на предоставление конфиденциальных сведений лицам, не включенным в перечень лиц, имеющих доступ к конфиденциальным сведениям;
- передача проректору уведомления о создании РИД (если применимо) с указанием принятых мер, направленных на обеспечение конфиденциальности сведений, являющихся потенциально охраноспособными в режиме секрета производства.

Проректор оказывает содействие структурным подразделениям Университета в организации режима работы со сведениями, являющимися потенциально охраноспособными в режиме секрета производства.

4.3. Проректор обеспечивает направление в Комиссию обращения с уведомлением о необходимости принятия решения по соответствующему вопросу.

4.4. Прием и передачу конфиденциальных сведений осуществляет Ответственный исполнитель. Хранение перечня конфиденциальных сведений и перечня лиц, получивших доступ к конфиденциальным сведениям, осуществляется в соответствующем структурном подразделении Университета с принятием надлежащих мер защиты. Например, хранение материальных носителей может осуществляться в шкафах, оборудованных замком; информации в электронном виде – в отдельных директориях, защищенных паролями.

4.5. Ответственное лицо осуществляет следующие действия: ведет перечень лиц, получивших доступ к конфиденциальным сведениям; осуществляет заблаговременное ознакомление с Положением под расписку лиц, получивших доступ к конфиденциальным сведениям; обеспечивает принятие обязательств о неразглашении лицами, получившими доступ к конфиденциальным сведениям; проверяет законность требований государственных органов и иных лиц предоставить материалы конфиденциальных сведений.

4.6. Проректор при получении конфиденциальных сведений от руководителя структурного подразделения на основании решения Комиссии проставляет на материалах гриф: «Коммерческая тайна НОЧУ ВО «МУППИ», г. _____».

Если материалы предоставляются в электронной форме, гриф проставляется на материальном носителе, а также размещается при помощи

передающего лица непосредственно в реквизитах соответствующих документов или файлов.

При принятии решения о прекращении правовой охраны конфиденциальных сведений согласно п.3.5 Положения, Ответственным лицом на соответствующих материалах гриф зачеркивается и производится погашающая надпись, содержащая номер и дату соответствующего решения, подпись и расшифровку подписи Ответственного лица, дату подписи.

4.7. Проректор ведет перечень секретов производства Университета по форме согласно Приложению №1, а также перечень лиц, получивших доступ к секрету производства (ноу-хау) по форме согласно Приложению №2.

4.8. При выявлении нарушений при соблюдении порядка, установленного Положением, Ответственное лицо обязано немедленно потребовать от нарушителя прекращения действий, нарушающих установленный Положением порядок, и сообщить о выявленном факте нарушения проректору.

4.9. Работа с материальными носителями конфиденциальных сведений осуществляется в помещении подразделения Университета, в котором осуществляется хранение конфиденциальных сведений.

4.10. В случае необходимости передачи материального носителя, который содержит конфиденциальные сведения, Ответственное лицо принимает меры к изъятию таких сведений и сохранению их на другом материальном носителе, а в отношении передаваемого материального носителя обеспечивает уничтожение таких сведений.

4.11. Почтовая или иная (нарочным, курьером) передача материальных носителей конфиденциальных сведений, осуществляется с использованием двойной упаковки (конверта, пакета и т.п.), с обязательным проставлением на внутренней упаковке грифа «Коммерческая тайна НОЧУ ВО «МУПШ» г. _____».

4.12. Запрещается пересылка конфиденциальных сведений, посредством электронной почты или иных средств, не предусмотренных Положением.

4.13. Уничтожение копий материалов, содержащих конфиденциальные сведения, осуществляется Ответственным лицом в помещении подразделения Университета, в котором осуществляется хранение конфиденциальных сведений, с помощью shreddera или иных доступных средств, исключающих возможность восстановления сведений, составляющих секрет производства.

5. Взаимоотношения с работниками и иными лицами

5.1. Трудовые договоры с работниками Университета должны содержать условия о неразглашении работником, помимо прочего, сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау), и об ответственности за действие или бездействие, повлекшее разглашение таких сведений. Работники/подрядчики/исполнители Университета должны быть ознакомлены с Положением и подписать Обязательство о неразглашении по

форме согласно Приложению №3 (для работников) или Приложению №4 (для подрядчиков/исполнителей) соответственно.

5.2. В целях сохранения конфиденциальности сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау), работники обязаны:

- соблюдать порядок, установленный Положением и другими актами Организации;
- не передавать другим лицам, никаким иным образом не раскрывать и не разглашать сведения, составляющие секрет производства (ноу-хау) Университета или контрагентов Университета, в том числе после прекращения действия трудового договора;
- информировать Ответственное лицо или проректора об истребовании сведений, составляющих секрет производства, органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, иными лицами, а также о попытках других лиц получить от работника указанные сведения и иных фактах, которые могут привести к разглашению секретов производства;
- не использовать знание секретов производства (ноу-хау) для занятия любой деятельностью, если это может причинить убытки Университета или контрагентам Университета; при прекращении действия трудового договора передать Ответственному лицу все имеющиеся материалы, содержащие сведения, составляющие секрет производства (ноу-хау);
- действовать добросовестно и разумно, предпринимать действия, направленные на сохранение конфиденциальности секретов производства (ноу-хау);
- возместить убытки, причиненные по их вине Университету или контрагентам Университета в связи с разглашением сведений, составляющих секрет производства (ноу-хау).

5.3. Предоставление доступа к секретам производства (ноу-хау) Университета иным лицам (контрагентам) возможно на основании решения Комиссии и после заключения с такими лицами соглашения о неразглашении по форме согласно Приложению №5.

5.4. Условия предоставления Университетом иным лицам доступа к секретам производства (ноу-хау) контрагентов Университета оговариваются в соглашениях и подписываются между Университетом и контрагентами Университета согласно п.5.1 Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение согласовывается с проректором, принимается ученым советом Университета и утверждается ректором.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в порядке, установленном п. 8.1 настоящего Положения.

Перечень секретов производства

Ответственный за ведение: _____

№ п/п	Дата внесения записи	Наименование секрета производства (ноу-хау)	Правообладатель секрета производства (ноу-хау)	Сведения о договорах о распоряжении исключительным правом на секрет производства (ноу-хау)	Дата и номер приказа о введении режима коммерческой тайны	Дата прекращения охраны	Реквизиты решения Комиссии
1							
2							
3							

Перечень лиц, получивших доступ к секрету производства

Ответственный за ведение: _____

Наименование секрета производства, номер в Перечне секретов производства: _____

№	Фамилия, имя, отчество	Должность, место работы	Сведения о предоставлении доступа (дата, основание)	Наименование сведений, в отношении которых предоставлен доступ	Сведения о прекращении доступа (дата, основание)	Подпись лица, доступ которого прекращен
1						
2						
3						

Обязательство работника о неразглашении информации

Г. _____ « » _____ 20__
Г. _____

Я, гражданин Российской Федерации _____
(Работник), паспорт серия _____ № _____, выданный _____,

являясь работником НОЧУ ВО «МУППИ» (далее также – «Университет») в соответствии с заключенным трудовым договором принимаю на себя нижеследующее Обязательство о неразглашении конфиденциальной и иной не подлежащей разглашению информации (Конфиденциальная информация).

1. Срок действия Обязательства: вступает в силу с даты его подписания, распространяет действие на период с даты заключения трудового договора и действует бессрочно или до получения Работником уведомления от Университета о снятии с соответствующей Конфиденциальной информации режима конфиденциальности (а в отношении секрета производства (ноу-хау) до прекращения действия исключительного права на соответствующий секрет производства), если трудовым договором не установлено иное. Прекращение трудового договора не является основанием для прекращения Обязательства.

2. Работник подтверждает, что ознакомлен и согласен с локальными нормативными актами Университета, в том числе с Положением о секретах производства (ноу-хау) в негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций», а также условиями трудового договора, приложениями, дополнительными соглашениями к трудовому договору, присоединяется к ним, принимает их, понимает содержание указанных документов.

3. Работник обязуется:

- не совершать действий, которые могут привести к разглашению Конфиденциальной информации вне зависимости от формы передачи Конфиденциальной информации и от того, зафиксирована ли Конфиденциальная информация на материальном носителе, в т.ч. устная;
- не совершать действий по разглашению в пользу Университета Конфиденциальной информации, полученной Работником от предыдущих работодателей или третьих лиц.
- информировать Университет об истребовании Конфиденциальной информации органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, иными лицами, а также о попытках других лиц получить от Работника указанные сведения и иных

фактах, которые могут привести к разглашению Конфиденциальной информации;

- при прекращении действия трудового договора передать Университету все имеющиеся у него материалы, содержащие Конфиденциальную информацию;

- возместить убытки, причиненные по его вине Университету или контрагентам Университета в связи с разглашением сведений, составляющих Конфиденциальную информацию.

4. Вне зависимости от того, имело ли место разглашение Конфиденциальной информации или обязательство о неразглашении было нарушено Работником, но разглашение было предотвращено, Работник несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за разглашение сведений о сущности результатов интеллектуальной деятельности и иной Конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с выполнением своих трудовых или иных договорных обязанностей или конкретного задания (в частности, гражданско-правовую ответственность за убытки, причиненные Университету, а также ответственность, предусмотренную статьями 146, 147 Уголовного Кодекса РФ).

5. Обязательство подписано в 2-х экземплярах, по одному для Работника и Университета.

Я подтверждаю, что допуск к Конфиденциальной информации осуществляется с моего согласия, и что на момент подписания Обязательства я ознакомлен с Положением о секретах производства (ноу-хау) в негосударственном образовательном частном учреждении высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций».

ПРИНИМАЮ: *(Работник – ФИО, паспортные данные, адрес, подпись)*

Обязательство подрядчика/исполнителя о неразглашении информации

г. _____ « _____ » 20____ г.

Я, гражданин Российской Федерации _____
(**Подрядчик/Исполнитель** – *нужное подчеркнуть*), паспорт серия _____
№ _____, выданный _____,
являясь работником _____ (*Наименование организации*)
(далее также – «Организация») в соответствии с заключенным трудовым
договором принимаю на себя нижеследующее Обязательство о неразглашении
конфиденциальной и иной не подлежащей разглашению информации
(Конфиденциальная информация).

1. Срок действия Обязательства: вступает в силу с даты его подписания, распространяет действие на период с даты заключения Договора и действует бессрочно или до получения Подрядчиком/Исполнителем уведомления от Организации о снятии с соответствующей Конфиденциальной информации режима конфиденциальности (а в отношении секрета производства (ноу-хау) до прекращения действия исключительного права на соответствующий секрет производства), если Договором не установлено иное. Прекращение Договора не является основанием для прекращения Обязательства.

2. Подрядчик/Исполнитель подтверждает, что ознакомлен и согласен с условиями Договора, включая приложения и дополнительные соглашения, присоединяется к ним, принимает их, понимает значение документов.

3. Подрядчик/Исполнитель обязуется:

- не совершать действий, которые могут привести к разглашению Конфиденциальной информации вне зависимости от формы передачи Конфиденциальной информации и от того, зафиксирована ли Конфиденциальная информация на материальном носителе, в т.ч. устная;
- не совершать действий по разглашению в пользу Организации конфиденциальной информации, полученной им от предыдущих нанимателей/работодателей/третьих лиц;
- информировать Организацию об истребовании Конфиденциальной информации органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, иными лицами, а также о попытках других лиц получить от него указанные сведения и иных фактах, которые могут привести к разглашению Конфиденциальной информации;
- при прекращении действия договора передать Организации все имеющиеся у него материалы, содержащие Конфиденциальную информацию;

- возместить убытки, причиненные по его вине Организации или контрагентам Организации в связи с разглашением сведений, составляющих Конфиденциальную информацию.

4. Вне зависимости от того, имело ли место разглашение Конфиденциальной информации или обязательство о неразглашении было нарушено Подрядчиком/Исполнителем, но разглашение было предотвращено, Подрядчик/Исполнитель несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за разглашение сведений о сущности результатов интеллектуальной деятельности иной Конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с выполнением обязанностей по Договору (в частности, гражданско-правовую ответственность за убытки, причиненные Организации, а также ответственность, предусмотренную статьями 146, 147 Уголовного Кодекса РФ).

Обязательство подписано в 2-х экземплярах, по одному для Подрядчика/Исполнителя и Организации.

Я подтверждаю, что допуск к Конфиденциальной информации осуществляется с моего согласия.

ПРИНИМАЮ: *(Подрядчик/Исполнитель – ФИО, паспортные данные, адрес, подпись)*

_____ / _____

Соглашение о неразглашении

г. _____

«_____» _____ 20__ г.

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций», в дальнейшем именуемое НОЧУ ВО «МУППИ», в лице _____, действующего на основании _____ и _____, в дальнейшем именуем(ое/ый/ая) _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», по отдельности – «Сторона» заключили настоящее Соглашение о неразглашении (далее – «Соглашение») о нижеследующем:

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Конфиденциальная информация - по отдельности или в совокупности, сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе, но не ограничиваясь, сведения о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере (секреты производства), а также коммерческая тайна, сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, и иные сведения, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых Стороной введен режим конфиденциальности или приняты обязательства о неразглашении.

Раскрывающая сторона - Сторона, располагающая Конфиденциальной информацией и раскрывающая ее другой Стороне в соответствии с условиями Соглашения.

Получающая сторона - Сторона, получающая Конфиденциальную информацию от Раскрывающей стороны в соответствии с условиями Соглашения.

Третья сторона (Третье лицо) – любое юридическое или физическое лицо, не являющееся государственным органом, наделенным соответствующим законным полномочием на получение от Стороны Соглашения определенного объема Конфиденциальной информации на основании соответствующего письменного запроса.

Раскрытие Конфиденциальной информации третьим лицам - любое умышленное или непредумышленное ознакомление Получающей стороной (ее должностными лицами, работниками) третьих лиц, будь то юридические или физические лица, со сведениями, представляющими Конфиденциальную информацию Раскрывающей стороны, в любой форме, включая письменную, устную и электронную, в том числе ознакомление с оригиналами представленных документов или их копиями, или выписками из них, включая обобщения.

К Конфиденциальной информации не относится информация, которая:

- является или становится общедоступной (при том, что общедоступной не считается информация, известная ограниченному кругу лиц) по причинам, не связанным с нарушением Получающей стороной положений Соглашения;
- информация, в отношении которой Получающая сторона сможет доказать, что она находилась в ее распоряжении или была зафиксирована в ее документах до ее получения от Раскрывающей стороны и не была предварительно получена Получающей стороной от Раскрывающей стороны или любой третьей стороны, связанной обязательством неразглашения такой информации;
- разглашается Получающей стороной на основе предварительного письменного разрешения Раскрывающей стороны с указанием, что данная информация больше не является Конфиденциальной информацией;
- получена законным путем Получающей стороной от третьей стороны без нарушения положений Соглашения;
- получена из открытых (общедоступных) источников;
- не может быть отнесена к Конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Предметом Соглашения является обеспечение защиты Конфиденциальной информации, которой Стороны будут обмениваться друг с другом после подписания Соглашения.

2.2. Защита по Соглашению распространяется на Конфиденциальную информацию независимо от ее носителя, формы представления (в документальном, графическом, электронном и/или любом ином виде) и способа получения.

2.3. При передаче Стороной Конфиденциальной информации на любом носителе, на таком носителе и/или на сопроводительном документе и/или в самом документе, содержащем Конфиденциальную информацию, одна Сторона проставляет отметку: «Коммерческая тайна НОЧУ ВО «МУППИ»», г. _____», другая Сторона проставляет свою отметку, которые являются грифами конфиденциальности и свидетельствуют об установлении режима конфиденциальности для передаваемой информации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. В течение всего срока действия Соглашения Получающая сторона обязуется не разглашать полностью или частично, не передавать полученную Конфиденциальную информацию третьим лицам, обеспечивать сохранность Конфиденциальной информации от неправомерного доступа к ней третьих лиц и не использовать эту Конфиденциальную информацию для своей собственной выгоды, за исключением цели, для которой она получена.

Получая Сторона вправе использовать Конфиденциальную информацию, в том числе на основе предварительного письменного разрешения Раскрывающей стороны передавать ее для использования лицам, входящим в группу Получающей стороны, а также консультантам, юристам исключительно для цели, с которой она получена от Передающей стороны.

3.2. Получающая сторона будет обеспечивать конфиденциальность Конфиденциальной информации во избежание разглашения или использования полученной Конфиденциальной информации, используя ее только с целью, для которой та получена.

3.3. Получающая сторона обязана обеспечить надежное хранение Конфиденциальной информации, не позволяющее получить доступ к ней неавторизованным лицам, в том числе вне рабочего времени.

Передача Конфиденциальной информации, представленной в электронной форме, должна осуществляться только на следующие адреса электронной почты корреспондентов, предназначенные для обмена информацией конфиденциального характера:

Адреса Получающей стороны: « _____ »

Адреса Раскрывающей стороны: « _____ »

3.4. Раскрывающая сторона обязуется своевременно сообщать Получающей стороне информацию об изменениях и дополнениях, вносимых в статус передаваемой информации, а также о снятии грифа конфиденциальности с переданной Конфиденциальной информации.

3.5. Получающая сторона обязана по обнаружении фактов или подозрения на раскрытие Конфиденциальной информации уведомить об этом Раскрывающую сторону не позднее двух рабочих дней и немедленно принять все возможные меры по предотвращению любого дальнейшего раскрытия данной информации. Получающая сторона обязана по обнаружении фактов, свидетельствующих об информированности третьих лиц о Конфиденциальной информации, даже в том случае, если такая информированность не является следствием нарушения Соглашения Получающей стороной, уведомить о таких фактах Раскрывающую сторону в кратчайшие сроки, но не позднее двух рабочих дней с момента обнаружения.

3.6. Получающая сторона гарантирует, что ее работники, получившие доступ к Конфиденциальной информации, надлежащим образом проинструктированы об обязанности ее неразглашения третьим лицам и необходимости соблюдения режима обращения с данной Конфиденциальной информацией.

3.7. Получающая сторона имеет право с согласия Раскрывающей стороны изготавливать необходимые копии переданной Конфиденциальной информации, но только способом и в количестве, требуемом для достижения цели, с которой передана данная информация, при этом на все копии распространяются ограничения и правила, предусмотренные Соглашением.

3.8. Получающая сторона по первому требованию Раскрывающей стороны обязана возвратить последней переданную Конфиденциальную информацию. При этом по получении такого требования все копии Конфиденциальной информации, изготовленные Получающей стороной, должны быть незамедлительно уничтожены либо переданы в пятидневный срок Получающей стороной Раскрывающей стороне по выбору последней.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае неисполнения и/или ненадлежащего исполнения обязательств по Соглашению Получающая сторона обязана Раскрывающей стороне возместить убытки в полном объеме, в том числе неполученные доходы, которые Раскрывающая сторона получила бы при сохранности Конфиденциальной информации (упущенную выгоду).

5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

5.1. Любой спор, возникающий по Соглашению или в связи с ним, в том числе любой вопрос в отношении существования, действительности или прекращения самого Соглашения, подлежит рассмотрению в суде по месту нахождения истца, с обязательным соблюдением Сторонами претензионного порядка.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

6.1. Все изменения и дополнения к Соглашению имеют силу в случае, если они совершены в письменной форме с согласия обеих Сторон и подписаны их уполномоченными представителями.

6.2. В случаях, не предусмотренных Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Соглашение составлено на русском языке в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Ни одна из Сторон не может передавать или иным образом уступать, полностью или частично, свои права и обязанности по данному Соглашению без предварительного письменного согласия на это другой Стороны.

6.5. В случае реорганизации или ликвидации Получающей стороны, а также в случае введения конкурсного производства или назначения управляющей компании в отношении предприятия Получающей стороны, Получающая сторона обязана незамедлительно информировать об этом Раскрывающую сторону и по требованию Раскрывающей стороны передать ей все ранее переданные документы, содержащие Конфиденциальную информацию Раскрывающей стороны.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Соглашение вступает в законную силу с момента его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует в течение _____ лет.

8. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Сторона 1:	Сторона 2:
Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования «Международный университет психолого-педагогических инноваций» Юридический адрес: 109029, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Таганский, ул. Нижегородская, д. 32 стр. 4, помещ. 1/1 Фактический адрес: 109029, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Таганский, ул. Нижегородская, д. 32 стр. 4, помещ. 1/1 ОГРН 1137799011393 ИНН 7705521608 КПП 770901001 ОКПО 17545347 ОКАТО 45293594000 Телефон: 8 (495) 777-89-91 Банковские реквизиты: Расчётный счёт 40703810738090000786 Банк получателя: ПАО Сбербанк России БИК Банка получателя: 044525225 Корреспондентский счёт: 30101810400000000225 _____/ (Подпись)/ М.п.	