

Приложение №2
к приказу № 66 ДСП
от «05.» 02 2026 г.

Инструкция
о порядке обращения с паспортом безопасности
и служебной информацией ограниченного распространения

1. Паспорт безопасности и иные документы, содержащие информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе в метод кабинете.
2. Доступ к паспорту безопасности и иным документам, содержащим информацию ограниченного распространения, имеют *руководитель ОУ, ответственный за антитеррористическую работу.*
3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы, содержащие информацию ограниченного распространения, может предъявляться для проверки лицу, уполномоченному на проведение проверки организацией, являющейся правообладателем объекта, а также представителям территориальных органов безопасности, имеющим право осуществлять проверку антитеррористической защищенности объекта.
4. Выдача паспорта безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, во временное пользование осуществляется под роспись в журнале движения паспорта безопасности.
5. Запрещается делать копии паспорта безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания, размещать в сети Интернет, отправлять по факсу или электронной почте.
6. Паспорт безопасности и иные документы, содержащие информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
7. Срок хранения паспорта и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, 5 лет с момента согласования.
8. Актуализация паспорта безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, осуществляется не реже одного раза в 5 лет.