

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Альметьевская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья»

ПРИКАЗ

от " 01 " 09 2022 г.№ 113 -ДСП

**«О мерах по защите информации
при разработке и хранении паспорта безопасности и
других документов, содержащих информацию
ограниченного распространения»**

На основании пункта 22 постановления Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения, также за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения Мартынову Лилию Равиловну / директора.
2. Определить место хранения паспорта безопасности и иных документов ГБОУ «Альметьевская школа-интернат», содержащих информацию ограниченного распространения – сейф в кабинете директора.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности и иных документов ГБОУ «Альметьевская школа-интернат», содержащих информацию ограниченного распространения.
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности и иных документов ГБОУ «Альметьевская школа-интернат», содержащих информацию ограниченного распространения.
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности и иных документов ГБОУ «Альметьевская школа-интернат», содержащих информацию ограниченного распространения во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта и иных документов.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

ГБОУ «Альметьевская школа-интернат»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7A5D270E6E8775654C6A044F1A8F63E7
Владелец: Мартынова Лилия Равиловна
Действителен с 03.10.2022 до 27.12.2023

Л.Р. Мартынова


Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности общеобразовательного учреждения

1. Паспорт безопасности и иных документов Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Альметьевская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья», содержащих информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе в кабинете директора.
2. Доступ к паспорту безопасности и иных документов школы-интернат, содержащих информацию ограниченного распространения имеют лица, назначенные ответственными за антитеррористическую работу в ГБОУ «Альметьевская школа-интернат»: директор, заместитель директора по АХР, секретарь, заместитель директора по ВР.
3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы учреждения, содержащих 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 проверки антитеррористической защищенности объекта.
4. Выдача паспорта безопасности и иных документов учреждения, содержащих информацию ограниченного распространения, во временное пользование осуществляется под роспись в журнале движения паспорта безопасности. В журнале необходимо прописать номер экземпляра паспорта, количество листов, количество приложений, кому и когда, на какое время, с какой целью выдается документ, отметка о возврате.
5. Запрещается делать копии паспорта безопасности и иных документов школы-интернат, содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания (наименование), отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и иных документов школы-интернат, содержащих информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
6. Срок хранения паспорта и иных документов ГБОУ «Альметьевская школа-интернат», содержащих информацию ограниченного распространения, – 5 лет с момента согласования.

Лист согласования к документу № 113 от 07.06.2023
Инициатор согласования: Мартынова Л.Р. Директор
Согласование инициировано: 07.06.2023 12:36

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мартынова Л.Р.		 Подписано 07.06.2023 - 12:37	-