

ПРИКАЗ

от «27» 02 2022 г.

г. Альметьевск

№ 23

«О назначении ответственных лиц за учет, хранение и использование документов с грифом «Для служебного пользования» в МБДОУ №40 «Гуси-лебеди»

В целях обеспечения антитеррористической защищенности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень документов «Для служебного пользования», назначить должностных лиц, ответственными за их учет, хранение и использование, согласно приложению 1.
2. Назначенным ответственным лицам в работе строго руководствоваться требованиям Инструкции № 07 «Порядок обращения со служебным документом, с грифом «Для служебного пользования» утверждённой приказом №25 от 01.02.2021 г.
3. Всем должностным лицам, ответственным за учет, хранение и использование документов с грифом «Для служебного пользования», оформить соответствующий журнал учета документов согласно приложению 2.
4. Назначить старшего воспитателя Ильину Юлию Александровну ответственным за обеспечение защиты информационных ресурсов и разработку защитных мер в локальных сетях.
5. Назначить зам.зав. по АХР Гайнутдинову Н.Г. ответственным за хранение и внесение изменений в «Паспорт безопасности МБДОУ №40 «Гуси-лебеди»». Ответственному руководствоваться в работе:
 - 5.1. Инструкцией № 08 «Порядок обращения с паспортом безопасности», утверждённой приказом № 13 от 17.01.2022 г.
 - 5.2. Положением «Паспорт безопасности», утверждённым приказом № 25 от 01.02.2021 г.
6. Контроль за выполнением установленных требований по работе с документами, содержащими сведения ограниченного распространения, с грифом ДСП оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №40:



 /С.И.Балашова/



«УТВЕРЖДЕНО»

Заведующий МБДОУ №40 «Гуси-лебеди»

С.И. Балашова

Приказ № 13 от « 17 » 01 20 22 г.

Инструкция № 08 «ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ С ПАСПОРТОМ БЕЗОПАСНОСТИ МБДОУ №40 «ГУСИ-ЛЕБЕДИ»».

1. Паспорт безопасности и акт обследования и категорирования объекта МБДОУ №40 «Гуси-лебеди», содержащих информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе у зам. зав. по АХР.
2. Доступ к паспорту безопасности и акту обследования и категорирования объекта МБДОУ №40 «Гуси-лебеди» содержащих информацию ограниченного распространения, имеет заведующий, зам. зав. по АХР, члены антитеррористической группы МБДОУ №40 «Гуси-лебеди», назначенные приказом заведующего.
3. Паспорт безопасности и акт обследования и категорирования объекта МБДОУ №40 «Гуси-лебеди», 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 акт обследования и категорирования объекта МБДОУ №40 «Гуси-лебеди», содержащих информацию ограниченного распространения, во временное пользование осуществляется под подпись в журнале учета и движения документа с грифом «Для служебного пользования» паспорта безопасности.
5. 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.
6. Запрещается делать копии паспорта безопасности и акта обследования и категорирования объекта МБДОУ №40 «Гуси-лебеди», содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания МБДОУ №40 «Гуси-лебеди» оправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и акт обследования и категорирования объекта МБДОУ №40 «Гуси-лебеди», содержащих информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
7. Электронная форма паспорта безопасности и акта обследования и категорирования объекта хранится в сейфе у зам. зав. по АХР на эл. носителе (флэшке).
8. Срок хранения паспорта и акта обследования и категорирования объекта МБДОУ №40 «Гуси-лебеди», содержащих информацию ограниченного распространения – до момента замены на новый.