



422540, Республика Татарстан, Зеленодольский муниципальный район,  
г.Зеленодольск, ул.Энгельса, дом 33 тел. (84371) 5-71-05, , zel.19@tatar.ru  
ИНН 1648009703 КПП 164801001 ОГРН 1021606759261

ПРИКАЗ  
(БОЕРЫК)  
Зеленодольск

10.01.2022 г.

№ 12/1 – ОД

**«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 МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения, также за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения заведующего Тезеву Е.Н..
2. Определить место хранения паспорта безопасности и иных документов МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения – сейф в кабинете заведующего.
3. Составить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности и иных документов МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения.
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности и иных документов МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения.
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности и иных документов МБДОУ «Детский сад пристра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.Н.Тезева

### **Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности**

1. Паспорт безопасности и иных документов МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе у заведующего.
2. Доступ к паспорту безопасности и иных документов МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения, имеет заведующий и ответственный за антитеррористическую работу в учреждении.
3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», 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 с МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», 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 с МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания учреждения, отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и иных документов МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
6. Срок хранения паспорта и иных документов МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления № 19 «Красная Шапочка» ЗМР РТ», содержащих информацию ограниченного распространения, – 5 лет с момента согласования.