



422527, РТ, Зеленодольский район, с. Осиново, ул. Гагарина, д. 11а
тел.6-96-65, к/с 40102810445370000079, р/с 03234643926280001100
sch212@mail.ru

ПРИКАЗ
БОЕРЫК

от 26.08.2021 г.

№ 121/1 – 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 также за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения Зарипову Р.Р. секретаря учебной части.
2. Определить место хранения паспорта безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения – сейф в кабинете №302 корпуса №2.
3. Утвердить инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности и перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности, содержащих информацию ограниченного распространения (Приложение 1)
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности во временное пользование под роспись с отметкой в журнале движения паспорта и иных документов.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор лицея

Э.Н. Королева

С приказом ознакомлены:

Зарипова Р.Р.
Мартынов...
О.Н. Вощев...





«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Лицей им.
В.В.Карпова» с.Осиново ЗМР РТ

Э.Н. Королева

Приложение 1 приказа № 121/1-од от 26.08.2021 г

Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности

1. Паспорт безопасности хранится в сейфе кабинета №302 (корпус №2).
2. Доступ к паспорту безопасности и иных документов (наименование), содержащих информацию ограниченного распространения, имеют:
 - Королева Э.Н. – директор лицея;
 - Валеева О.Н. – заместитель директора по ВР;
 - Мартыновская А.Я. – заместитель директора по АХЧ;
 - Нургалиев И.Р. – педагог-организатор ОБЖ.
3. Паспорт безопасности (или его копия) 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 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, выносить из здания (наименование), отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и иных документов можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
6. Срок хранения паспорта и иных документов – 5 лет с момента согласования.