

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№379

От 13. 11. 2024 г.

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

Во исполнение требований Постановления Правительства 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)»

1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и иных документов МОУ «Отраденская СОШ» (далее – Организация), содержащих информацию ограниченного распространения, а также за ведение журнала движения паспорта безопасности Организации – заместителя директора по безопасности Васянович В.Н.

2. Определить место хранения паспорта безопасности и иных документов Организации, содержащих информацию ограниченного распространения – сейф в кабинете № 67

3. Утвердить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах Организации, содержащих информацию ограниченного распространения (Приложение 1).

4. Утвердить Инструкцию о порядке обращения с паспортом безопасности (Приложение 2).

5. Утвердить форму журнала движения паспорта безопасности и иных документов Организации, содержащих информацию ограниченного распространения (Приложение 3).

6. Осуществлять выдачу паспорта безопасности и иных документов Организации, содержащих информацию ограниченного распространения во временное пользование под роспись с отметкой в Журнале движения паспорта безопасности.

7. Назначить ответственного за корректировку и актуализацию паспорта безопасности и иных документов Организации, содержащих информацию ограниченного распространения – заместителя директора по безопасности Васяновича В.Н.

8. Возложить ответственного за корректировку и актуализацию паспорта безопасности внесение корректировки и актуализацию паспорта безопасности и иных документов Организации, содержащих информацию ограниченного распространения в случаях изменения исходных данных или нормативных требований к защите объекта и его территории.

9. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Директор школы

И.В.Гребнева

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ “Отраденская СОШ”

_____ И.В.Гребнева
«___» _____ 2024 г.

Перечень лиц,
имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах Организации, содержащих информацию ограниченного распространения

№ п/п	Ф.И.О	Должность	Документы, к которым предоставляется доступ
1	Гребнева И.В.	Директор школы	Паспорт безопасности
2	Камагина Н.И.	Зам.директора по АХЧ	Паспорт безопасности
3	Буренина Т.Ю.	Зам.директора по ВР	Паспорт безопасности
4			
5			
6			
7			

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ “Отрадененская СОШ”

_____ И.В.Гребнева
«___» _____ 2024 г.

**Инструкция
о порядке обращения с паспортом безопасности и иными документами,
содержащими информацию ограниченного распространения**

1. Паспорт безопасности и иные документы Организации, содержащих информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе в кабинете №67

2. Доступ к паспорту безопасности и иным документам Организации, содержащим информацию ограниченного распространения, имеют работники, включенные в утвержденный руководителем Организации Перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности и иных документах Организации, содержащих информацию ограниченного распространения.

3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы Организации, содержащие информацию ограниченного распространения могут 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 Организации, содержащих информацию ограниченного распространения, во временное пользование осуществляется под роспись в Журнале движения паспорта безопасности. В журнале необходимо прописать номер экземпляра паспорта (документа), 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 Организации, содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания Организации, оправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и иные документы Организации, содержащие информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.

6. Актуализация паспорта безопасности и иных документов Организации, содержащих информацию ограниченного распространения, осуществляется не реже одного раза в 5 лет, а также при изменении:

- общей площади и периметра объекта (территории);
- количества критических элементов объекта (территории);
- мер по инженерно-технической защите объекта (территории);

Изменения вносятся во все экземпляры паспорта безопасности объекта (территории) и иные документы Организации, содержащие информацию ограниченного распространения, с указанием причин и дат их внесения.

7. Паспорт безопасности и иные документы, содержащие информацию ограниченного распространения, признанные по результатам их актуализации нуждающимся в замене, после замены хранятся в Организации в течение 5 лет.

Приложение 3
к распоряжению от 03.09.22г. № 324

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ “Отраденская СОШ”

_____ И.В.Гребнева
«___» _____ 20__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
“Отраденская средняя общеобразовательная школа”
ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ЖУРНАЛ
ДВИЖЕНИЯ ПАСПОРТА БЕЗОПАСНОСТИ
№ _____

Начат _____ 20__ г.

Окончен _____ 20__ г.

