



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДОНЕЦКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 153 ГОРОДА ДОНЕЦКА»

П Р И К А З

20.03. 2024

№ 54-ДСТ

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

На основании п.п.3,7 ст.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», п. 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)», с целью создания необходимых условий для охраны и укрепления здоровья учащихся во время учебно - воспитательного процесса , а также сохранения жизни и здоровья работников школы ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за хранение паспорта безопасности и иных документов , содержащих информацию ограниченного распространения, также за ведение журнала движения паспорта безопасности образовательного учреждения Дронову И.А. , директора.
2. Определить место хранения паспорта безопасности и иных документов , содержащих информацию ограниченного распространения – сейф в кабинете №16 для служебного пользования .
3. Утвердить перечень лиц, имеющих доступ к информации, содержащейся в паспорте безопасности и иных документов , содержащих информацию ограниченного распространения :
 - Дронова И.А. , директор
 - Нелина Т.Ю. ,заместитель директора
 - Суворова А.В. , заместитель директора
 - Дубровина А.В. , заведующий хозяйством
 - Иванова П.Л., делопроизводитель
4. Разработать и утвердить форму журнала движения паспорта безопасности и иных документов , содержащих информацию ограниченного распространения.
5. Осуществлять выдачу паспорта безопасности и иных документов , 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

И.А.Дронова

Султанов
А.В. Суворов
А.В. Дубровина
П.Л. Иванова

Инструкция о порядке обращения с паспортами безопасности

1. Паспорт безопасности и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, хранится в сейфе _кобинета № 16 -ДСП.
2. Доступ к паспорту безопасности и иных документов , содержащих информацию ограниченного распространения, имеют
 - Дронова И.А. , директор
 - Нелина Т.Ю. ,заместитель директора
 - Суворова А.В. , заместитель директора
 - Дубровина А.В. , заведующий хозяйством
 - Иванова П.Л., делопроизводитель
3. Паспорт безопасности (или его копия) и иные документы , 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 , 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 , содержащих информацию ограниченного распространения, выносить из здания школы , отправлять по факсу или электронной почте. Паспорт безопасности и иных документов , содержащих информацию ограниченного распространения, можно отправлять заказными или ценными почтовыми отправлениями, а также с нарочным под расписку.
6. Срок хранения паспорта и иных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, – 5 лет с момента согласования.